

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 14.06.2026 18:12:01  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

*Приложение 7*  
к образовательной программе

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

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

Региональное управление и местное самоуправление  
(наименование образовательной программы)

Бакалавр  
(квалификация)

Очная форма обучения  
(форма обучения)

- 2025

Донецк

**СОДЕРЖАНИЕ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
Цели ознакомительной практики .....	6
Задачи ознакомительной практики .....	6
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ .....	8
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ .....	11
6. ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ (РЕФЕРАТОВ) ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ.....	15
7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ (КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ).....	17
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Образец титульного листа отчета .....	30

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса.

Практика обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования и 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.

### **Используемая терминология:**

**Компетенция** – совокупность взаимосвязанных качеств личности (знаний, умений, навыков, способов деятельности), необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

**Методические рекомендации по организации и прохождению практики (МР)** – документ, целью которого является оказания помощи обучающимся в части систематизации и углубления теоретических и практических знаний, применяемых при решении конкретных управленческих задач, а также разъяснения по составлению, оформлению отчетной документации по практике и критериев оценивания.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

**Промежуточная аттестация** – форма оценки знаний, умений и навыков обучающихся, которая осуществляется в виде текущего контроля знаний в период проведения учебных занятий и семестрового контроля.

**Рабочая программа практики (РПП)** – нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы высшего профессионального образования, определяющий объем, содержание, порядок организации практики, а также способы контроля результатов прохождения практики.

**Руководитель практики** – лицо, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава приказом директора Донецкого филиала РАНХиГС по представлению заведующего кафедрой.

**Руководитель практики от организации** – лицо, назначаемое из числа работников организации – базы практики.

**Структурное подразделение** – подразделение Донецкого филиала РАНХиГС, не являющееся кафедрой, организующее и/или участвующее в прохождении практики по определённому направлению подготовки.

**Учебно-методический комплекс практики (УМКП)** – это совокупность учебно-методических документов, обеспечивающих реализацию практики в учебном процессе и ее взаимодействие с другими практиками, дисциплинами и компонентами основной образовательной программы высшего профессионального образования.

**Фонд оценочных средств практики (ФОС практики)** – это комплекс методических и контрольно-измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям программы практики.

**Учебная практика** является составной частью основной образовательной программы высшего образования, относится к базовой части учебного плана и содействует закреплению, систематизации и расширению теоретических знаний по общеэкономическим и специальным дисциплинам.

Согласно ОПОП бакалавриата подраздел Б2.О.01(У) «Учебная (ознакомительная) практика» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку и научно-исследовательскую деятельность обучающихся 1 курса Донецкого филиала РАНХиГС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»).

**Учебная (ознакомительная) практика** ставит и решает свои конкретные цели и задачи, что находит отражение в разработанной рабочей программе практики.

**Тип практики** – по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**«Ознакомительная практика»** является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы не только на профессионально-практическую подготовку, но и научно-исследовательскую деятельность обучающихся. В связи с этим, ознакомительная практика, прежде всего, ориентирована на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

### Цели ознакомительной практики

*Цель прохождения любой практики* – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности, обеспечение готовности к ее осуществлению.

*Главной же целью учебной (ознакомительной) практики* (первой из всех видов практик) является формирование у обучающихся представлений об объектах и сфере будущей профессиональной деятельности и подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»), а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

### Задачи ознакомительной практики

*Задачи практики* определяются государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки (профилям/магистерским программам) и включают в себя:

- ✓ формирование и закрепление навыков и умений выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;
- ✓ получение практических навыков решения управленческих задач на базе теоретических знаний, полученных в период обучения;
- ✓ формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований;
- ✓ формирование профессионального мышления;
- ✓ обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного и творческого потенциала, профессионального мастерства.

*Задачами учебной (ознакомительной) практики являются следующие:*

1. Ознакомление обучающихся с основными положениями об организации высшего образования в ДНР и его особенностями в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
2. Выявление особенностей организации учебной, научно-исследовательской, самостоятельной и воспитательной работы в образовательных организациях, в частности:

на факультете государственной службы и управления, на кафедре теории управления и государственного администрирования.

3. Характеристика новейших инновационных и компьютерных технологий, методов активизации обучения при проведении лекционных и семинарских занятий, диагностики качества подготовки обучающихся.

4. Предоставление обучающимся краткого обзора содержания образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»).

5. Ознакомление обучающихся с содержанием учебного плана подготовки бакалавров, структурой, последовательностью и взаимосвязью между дисциплинами.

6. Характеристика видов, места, содержания и сроков учебной (ознакомительной), производственных – организационно-управленческой и преддипломной практик в обеспечении фундаментальных практических умений и навыков в подготовке бакалавра.

7. Определение места и роли специалиста в области государственного и муниципального управления (регионального управления и местного самоуправления) (ознакомление обучающихся со сферой их будущей профессиональной деятельности).

8. Доведение до сведений обучающихся перечня должностей, которые может занимать выпускник данного профессионального направления.

9. Развитие у обучающихся научного мышления и применение навыков работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, информационными базами; применение ими методики выполнения научно-исследовательской работы.

10. Формирование у обучающихся способностей для самореализации, саморазвития и использования творческого потенциала.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Ознакомительная 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 Донецкого филиала РАНХиГС компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности. Данная практика проводится непосредственно на кафедре теории управления и государственного администрирования Донецкого филиала РАНХиГС в распределительном режиме (рассредоточено) на протяжении второго семестра.

Ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на выпускающей кафедре, совместно с руководителями практики от кафедры, в начале практики проводит инструктаж. На весь период прохождения ознакомительной практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Донецком филиале РАНХиГС, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики *руководитель практики от кафедры* теории управления и государственного администрирования:

- ✓ несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- ✓ осуществляет контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;
- ✓ информирует заведующего кафедрой об обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;
- ✓ проводит индивидуальные консультации по вопросам написания реферата, рекомендует литературные источники и ресурсы сети Интернет;
- ✓ оценивает качество оформления реферата, актуальность предоставленной в нем информации, рекомендует реферат к защите и выставляет итоговые оценки в ведомость по ознакомительной практике и зачетные книжки обучающихся.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

#### **1. Обучающийся, проходящий учебную (ознакомительную) практику, обязан:**

- ознакомиться с методическими рекомендациями по организации и прохождению ознакомительной практики;
- получить индивидуальное задание (тему реферата) у руководителя практики от кафедры и согласовать с ним календарный план работы на период прохождения учебной (ознакомительной) практики;
- своевременно и полностью выполнить рабочую программу учебной (ознакомительной) практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в Донецком филиале РАНХиГС;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно и полностью выполнять все задания руководителя практики;
- пройти учебную (ознакомительную) практику в установленные сроки;
- подготовить отчет по ознакомительной практике в виде реферата и в соответствии с требованиями рабочей программы учебной (ознакомительной) практики;
- своевременно сдать и явиться для защиты реферата в установленный кафедрой теории управления и государственного администрирования срок.

#### **2. Обучающийся, проходящий учебную (ознакомительную) практику, имеет право:**

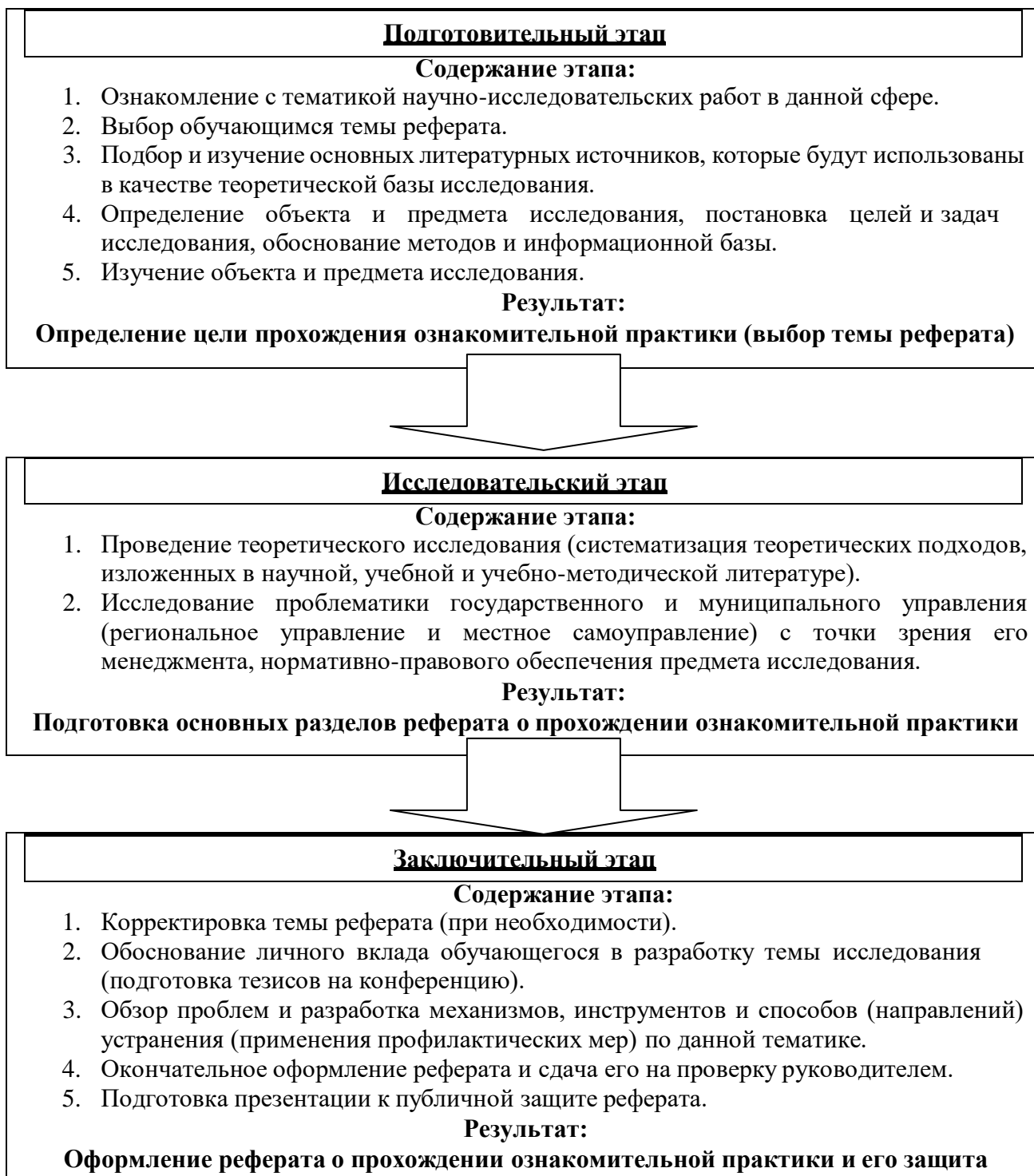
- самостоятельно выбрать тему реферата при условии соответствия требованиям, обеспечивающим выполнение рабочей программы практики в полном объеме;
- консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя ознакомительной практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной (ознакомительной) практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной (ознакомительной) практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в предусмотренном порядке.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание *этапов учебной (ознакомительной) практики* определяется ее рабочей программой. Структурно-логическая схема практики представлена на рис. 4.1.



*Рис. 4.1. Структурно-логическая схема прохождения ознакомительной практики*

Таким образом, по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающемуся необходимо подготовить реферат и его защитить.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

По результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся Донецкого филиала РАНХиГС готовят отчетную документацию о прохождении практики – реферат, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

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

Стиль написания реферата – 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 – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок.

Техническое оформление реферата должно соответствовать требованиям к оформлению отчетов, изложенных в Порядке организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы ВПО Донецкого филиала РАНХиГС. В частности, отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 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». Выравнивание основного текста отчета – по ширине.

Объем отчетной документации по практической подготовке соответствует направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»), отчет по прохождению ознакомительной практики в виде реферата имеет следующую структуру:

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (*Приложение*).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех разделов (при необходимости – параграфов) реферата.

В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст основной части реферата делится на разделы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы.

Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. 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, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал. 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, параграфов, 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. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы).

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

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. 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 внутрискладочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, MathA, MathematicaBTT). 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 (×) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно в пределах разделов. 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».

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 реферата на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1; 3-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

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 Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения являются продолжением реферата и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту. Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия реферата. 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: таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу); отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные в процессе прохождения практики; 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.

Завершенный и оформленный надлежащим образом реферат по ознакомительной практике сдается на кафедру теории управления и государственного администрирования для регистрации и предоставления для проверки руководителю практики.

## 6. ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ (РЕФЕРАТОВ) ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

### Перечень примерных тем рефератов по ознакомительной практике

Перечень
1. Значение менеджмента в сфере государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
2. Местные интересы, роль и функции местного самоуправления в ДНР.
3. Функции и роль менеджмента в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
4. Практика территориальной организации местного самоуправления в ДНР.
5. Роль менеджмента в выборном процессе в органы местного самоуправления ДНР.
6. Сущность и задачи современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
7. Организация труда современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
8. Современный подход к роли менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
9. Проблемы формирования научно-обоснованной структуры исполнительных органов местного самоуправления в ДНР.
10. Специфика труда менеджера в органах местного самоуправления ДНР.
11. Личностные качества менеджера и их влияние на деятельность органов государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
12. Влияние уровня профессиональной подготовки менеджеров на деятельность органов государственного регионального управления в ДНР.
13. Личностные качества руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
14. Менеджер как важное звено в управлении в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
15. Особенности управленческого труда менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
16. Функции современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
17. Роль руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
18. Особенности развития личности менеджера в процессе профессиональной деятельности в органах государственного регионального управления ДНР.
19. Роль и место менеджера в системе местного самоуправления ДНР.
20. Практика территориальной организации местного самоуправления в ДНР.
21. Компетенции современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
22. Полномочия органов государственной власти ДНР в области местного самоуправления.
23. Культура личности руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
24. Специфика профессиональной деятельности менеджера государственного и муниципального управления в ДНР.
25. Роль и место менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.
26. Современные подходы к пониманию роли менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.
27. Роль менеджера в реализации современной региональной политики ДНР.
28. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления в ДНР перед населением и государством.
29. Основные направления деятельности муниципальных учреждений социальной направленности (на примере конкретного учреждения ДНР).
30. Муниципальная молодёжная политика: проблемы реализации в ДНР.

### Перечень примерных вопросов при защите реферата по ознакомительной практике

<b>Перечень вопросов</b>	
1. Обоснование актуальности темы исследования.	
2. Постановка цели и задач исследования.	
3. Определение и обоснование степени изученности темы исследования.	
4. Выбор методов проведения исследования.	
5. Общенаучные методы познания (понятие, характеристика, порядок применения).	
6. Специальные методы познания (понятие, характеристика, порядок применения).	
7. Определение предмета и объекта исследования.	
8. Правила формулирования результатов исследования, научной новизны исследования.	
9. Подтверждение практической значимости результатов исследования.	
10. Признаки качественного презентационного материала и представления презентации.	

### КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ) ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

№ n/n	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
<b>Подготовительный этап</b>		
1.	Инструктаж об организации и прохождении ознакомительной практики.	ОПК-1.1
2.	Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности.	ОПК-1.1
3.	Определение цели, места и порядка прохождения ознакомительной практики.	ОПК-1.1
<b>Исследовательский этап</b>		
4.	История и традиции Донецкого филиала РАНХиГС.	УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
5.	Организация учебного и воспитательного процесса в Донецком филиале РАНХиГС и на факультете государственной службы и управления.	УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
6.	Студенческое самоуправление в Донецком филиале РАНХиГС и на факультете ГСУ.	УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
7.	Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления.	ОПК-1.1, УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
8.	Профессия «менеджер»: содержание, характер и сфера будущей профессиональной деятельности.	ОПК-1.1, УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
9.	Роль и место менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.	ОПК-1.1, УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
10.	Особенности управленческого труда менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.	ОПК-1.1, УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
<b>Заключительный этап</b>		
11.	Характеристика органов государственного управления и местного самоуправления, государственных организаций, предприятий и учреждений ДНР (ознакомительные экскурсии).	ОПК-1.1, УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1
12.	Публичная защита реферата (презентация).	ОПК-1.1, УК ОС-6.1, ПКо ОС-1.1

## 7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

В процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных рабочей программой практики компетенций, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

При освоении *программы учебной (ознакомительной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности* принимается, что уровни сформированности компетенций определяются как: «**Знать**» – базовый уровень; «**Уметь**» – средний уровень, «**Владеть**» – высокий уровень.

Оценка за прохождение обучающимися учебной (ознакомительной) практики выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

### **Формальные требования:**

- ✓ соблюдение сроков сдачи реферата;
- ✓ внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- ✓ наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;
- ✓ наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
- ✓ правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

### **Содержательные требования:**

- ✓ качество – актуальность, цель, объект и предмет исследования;
- ✓ соответствие содержания реферата выбранной темы;
- ✓ актуальность выбранных использованных источников;
- ✓ степень раскрытия темы – уровень проведенной работы по систематизации научных и учебно-методических источников, а также нормативно-правовых актов;
- ✓ степень самостоятельности обучающегося в изложении материала и выводах, в частности: степень оригинальности текста – не менее 50%.

Следовательно, обучающийся должен знать *основные критерии оценки его учебной работы по ознакомительной практике*. Назовем основные из них:

1. Знание рекомендованной преподавателем литературы в соответствии с рабочей программой практики (степень освоения имеющейся литературы); способность дать оценку существующим точкам зрения по раскрываемой проблеме; творческое владение понятийным аппаратом по данной тематике реферата.

2. Степень проявления самостоятельности при формулировании идей и гипотез исследования, при раскрытии обсуждаемого вопроса (умение выделять главные аспекты проблемы, нестандартно, оригинально мыслить; способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание теории вопроса).

3. Активность в сборе и анализе данных для решения задач ознакомительной практики.

4. Доказательность, убедительность тезисов, выносимых на защиту реферата по ознакомительной практике (положения, приводимые в выступлении, должны содержать определенную систему аргументов, раскрывающую позицию обучающегося по данной проблеме, убеждать в правильности этой позиции).

5. Соответствие реферата требованиям, предъявляемым к нему.

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение ознакомительной практики в ходе контактной работы обучающихся с руководителем практики от кафедры (консультации). Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к самостоятельной работе по успешному написанию реферата по учебной (ознакомительной) практике. Следовательно, текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения ознакомительной практики обучающимся непосредственно руководителем практики от кафедры теории управления и государственного администрирования.

***Промежуточный контроль по окончании учебной (ознакомительной) практики производится в форме защиты реферата.***

Оценка по итогам прохождения ознакомительной практики и защиты реферата проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию – реферат на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания учебной (ознакомительной) практики.

Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи реферата на проверку.

К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие на проверку руководителю реферат о прохождении ознакомительной практики.

При защите ознакомительной практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты реферата (с использованием презентации) преподаватели и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

***Публичная защита учебной (ознакомительной) практики включает в себя:***

- доклад обучающегося о прохождении учебной практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий по теме реферата;
- анализ и оценка действий обучающегося в ходе учебной практики;
- ответы обучающегося на вопросы ответственного за организацию практической подготовки обучающихся, руководителей практики от кафедры теории управления и государственного администрирования и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководитель практики от кафедры теории управления и государственного администрирования выставляет обучающемуся оценку.

Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»), с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

***Оценка «отлично»*** выставляется в случаях, когда обучающийся уверенно владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рациональному применению ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, проводит полную систематизацию научных и учебно-методических источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретного ОГВ (ОМСУ), а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного ОГВ (ОМСУ), деловую этику в организации, проекты организации по развитию системы предоставления публичных (государственных и муниципальных) услуг, партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациях, предоставляющими публичные услуги; научно-исследовательскую и издательскую деятельность организации. Реферат соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. В изложении материала и выводах прослеживается высокая степень самостоятельности обучающегося. Используются разнообразные нормативно-правовые акты и литературные источники.

***Оценка «хорошо»*** выставляется в случаях, когда обучающийся владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рациональному применению ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, проводит полную систематизацию научных и учебно-методических

источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретного ОГВ (ОМСУ), а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного ОГВ (ОМСУ), деловую этику в организации, проекты организации по развитию системы предоставления публичных (государственных и муниципальных) услуг, партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациях, предоставляющими публичные услуги; научно-исследовательскую и издательскую деятельность организации. Реферат соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. Предоставлен грамотный материал. Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники актуальны.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда обучающийся неуверенно владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, неполно анализирует и систематизирует научные и учебно-методические источники. Реферат соответствует полученному индивидуальному заданию, оформлен с ошибками, не предоставлен в установленные сроки. Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники малоактуальны.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случаях, когда обучающийся не владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, не может проанализировать и систематизировать условия решения задачи, не разрабатывает общие принципы подготовки графиков ее решения. Реферат не соответствует предъявляемым требованиям или не предоставлен.

Обучающиеся, получившие оценку на зачете по учебной (ознакомительной) практике «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.

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS (см. табл. 7.1.).

## Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы	ECTS		
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики.	Отлично	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты.
Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций.	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями.
Знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки.	Удовлетворительно	Зачтено	60-74	D-E	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен.
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачтено	0-59	F	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно».

**Примерная система оценивания прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимися Донецкого филиала РАНХиГС.**

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочей 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
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>89-75 (B, C)</i>	<i>74-60 (D, E)</i>

При подведении итогов по учебной (ознакомительной) практике на зачете выставляется дифференцированная оценка по балльной шкале.

Таблица 7.3

Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			Удовлетворительно	B
60-69	E			P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### *Основная литература*

1. Антипов, И. В. Научные исследования в государственном и муниципальном управлении : учебник / И.В. Антипов, В.Д. Рябичев, А.В. Родионов, В.А. Коструб. – Донецк : Изд-во ООО "НПП "Фолиант", 2020. – 210 с. – Текст : непосредственный
2. Боуш Г.Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 210 с. - Текст : электронный. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/991912>.
3. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / И.И. Брянцев, А.А. Гребенникова. – Саратов : Вузовское образование, 2019.- 85 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html>.
4. Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Е.Ю. Васильева, Н.В. Сергиевская. – Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ,2020. – 44 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/101795.html>.
5. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие/ Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 166 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>.
6. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы: учебное пособие для вузов . – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 104 с. – Текст : электронный. - URL:<https://urait.ru/bcode/>
7. Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие / А.А. Гребенникова, О.П. Салтыков. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 142 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/80170.html>.
8. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие / И.М. Дзялошинский. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 606 с. – Текст : электронный. - URL:<https://www.iprbookshop.ru/115017.html>.
9. Документационное обеспечение управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А.С. Гринберг [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 391 с. – Текст : электронный. - URL:

<http://www.iprbookshop.ru/71213.html>.

10. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник / С. Г. Захарова, Н.С. Соменкова. – [б. м.] : ООО "Издательские решения", 2019. – 378 с. – Текст : электронный. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=37208349>.

11. Звягинцева, О. С., Кенина, Д. С., Бабкина, О. Н., Исаенко, А. П. Коммуникационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.С. Звягинцева, Д.С. Кенина, О.Н. Бабкина, А.П. Исаенко. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. – 132 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109384.html>.

12. 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.- Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108694.html>.

13. Котлярова, О. В., Потапова, Е. П. Коммуникативная компетентность государственных и муниципальных служащих [Электронный ресурс]: монография. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2018. – 187 с. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=36573392>.

14. Логинова, Е. В. Региональная экономика : учебное пособие / Е.В. Логинова. – Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева , 2020. – 68 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/107221.html>.

15. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 299 с. – Текст : электронный. - URL: <https://biblionline.ru/bcode/434493>.

16. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 594 с. – Текст : электронный. - URL: <https://biblionline.ru/bcode/434495>.

17. Лапаева, М. Г., Лапаев, С. П. Методология научных исследований : учебное пособие / М.Г. Лапаева, С.П. Лапаев. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 249 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/78787.html>.

18. Лапо, В. Ф. Оценка эффективности государственного стимулирования инвестиций для развития региональной экономики : монография / В.Ф.Лапо. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. – 292 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/100080.html>.

19. Лукашук, В. И. Практикум по принятию управленческих решений в системе

государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для студентов по направлению подготовки 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление", направленность (профиль) образовательной программы «Региональное и муниципальное управление» / В.И.Лукашук. – Краснодар : Новация, 2021. – 69 с. – Текст : электронный. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=45804369>.

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

21. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 399 с. – Текст : электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/74893.html>.

22. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие / А.М. Михаилиди. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/100492.html>.

23. Основы государственного и муниципального управления : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». – Электрон. текстовые данные. – М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 36 с. – Текст : электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>.

24. Охрана труда : учебное пособие. – Саратов : Профобразование, 2021. – 197 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/105148.html>.

25. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования / И.Ф. Пономарёв. – Донецк : ГОУ ВПО "ДОННТУ", 2018. – 314 с. – Текст : непосредственный

26. Система государственного и муниципального управления : учебник для академ. бакалавриата, [обучающихся по эконом. направлениям и специальностям] / [Ю. Н. Шедько и др.] ; под ред. Ю.Н. Шедько ; Финанс. ун-т при Правительстве РФ. – 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. – 462 с.

27. Тронин, В. Г. Методология научных исследований : учебное пособие / В. Г. Тронин, А.Р. Сафиуллин. – Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2020. – 87 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/106137.html>.

28. Щербакова, Е. В. Методы и средства научных исследований : учебное пособие / Е.В. Щербакова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 122 с. – Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/96558.htm>.

*Дополнительная литература*

1. Авдоница Л.Н., Гусева Т.В. Письменные работы научного стиля: учеб. пособие / Л.Н. Авдоница, Т.В. Гусева. – М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 72 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1038577>.
2. Андруш, В. Г., Ткачѳва, Л. Т., Яшин, К. Д. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебник. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. – 336 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/94323.html>.
3. Барабаш, С. Б. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 354 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108236.html>.
4. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда: конспект лекций / сост.: В.И. Шестаков, А.Е. Кусков, И.И. Папа-Дмитриева. – Донецк, ДонГУУ, 2015. – 125 с.
5. Беляков, Г.И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: Учебник для бакалавров / Г.И. Беляков. – М. : Юрайт, 2013. – 572 с. – Текст : непосредственный
6. Борщев, В. Я., Степанов, А. Ю. Система управления охраной труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 80 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/99788.html>.
7. Герасимов, А. Н., Громов, Е. И., Скрипниченко, Ю. С., Григорьева, О. П. Оценка эффективности государственного регулирования экономики: региональный аспект [Электронный ресурс]: монография. – Ставрополь : АГРУС, 2019. – 124 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/109397.html>.
8. Девисилов, В.А. Охрана труда: Учебник / В.А. Девисилов. – М. : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 512 с. – Текст : непосредственный
9. Ефремова, О.С. Охрана труда в организации в схемах и таблицах / О.С. Ефремова. – М. : Альфа-Пресс, 2013. – 112 с. – Текст : непосредственный
10. Ефремова, О.С. Охрана труда от А до Я: Практическое пособие / О.С.Ефремова. – М. : Альфа-Пресс, 2013. – 672 с.
11. Жидецкий В.Ц. Основы охраны труда: Онлайн учебник. – URL: [https://uchebnikionline.com/bgd/osnovi\\_ohoroni\\_pratsi\\_zhidetskiy\\_vts/osnovi\\_ohoroni\\_pratsi\\_-\\_zhidetskiy\\_vts.htm](https://uchebnikionline.com/bgd/osnovi_ohoroni_pratsi_zhidetskiy_vts/osnovi_ohoroni_pratsi_-_zhidetskiy_vts.htm).
12. Карнаух, Н.Н. Охрана труда: Учебник для бакалавров / Н.Н. Карнаух. – М. : Юрайт, 2013. – 380 с. – Текст : непосредственный
13. Кирильчук, С. П., Шевченко, Е. В. Методы принятия управленческих решений в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Симферополь : ИТ «АРИАЛ», 2020. – 102 с. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=42419018>.
14. Коробко, В.И. Охрана труда: Учебное пособие для студентов вузов / В.И.

Коробко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 239 с. – Текст : непосредственный

15. Кусков А.Е., Ляшенко Л.А., Надеина Л.Е. Конспект лекций по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» (комплексная). – Донецк: ДонГУУ, 2008. – 199 с.
16. Левашов, В. К. Российское государство и общество в период либеральных реформ [Электронный ресурс]: монография. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 356 с.  
– URL: <https://urait.ru/bcode/473652>.
17. Мельников, В. В., Захаров, С. А. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. – 240 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/98786.html>.
18. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп.  
– М.: Издательство Юрайт, 2017. – 301 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC#page/1>.
19. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2: учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп.  
– М.: Издательство Юрайт, 2017. – 594 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/ACCD1D58-F3AC-418E-986B763DE81850AB#page/1>.
20. Надеина Л.Е. Краткий конспект лекций по курсу «Основы охраны труда». – Донецк: ДонГУУ, 2009. – 72 с. – Текст : непосредственный
21. Основы государственного и муниципального управления (public administration): учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова[и др.]; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 340 с. – URL: <https://biblioonline.ru/viewer/7024C67C-898D-4D50-8A4A-7B356B5FA094#page/1>.
22. Основы охраны труда : конспект лекций для студентов ОУ «бакалавр» всех профилей направлений подготовки очной / заочной форм обучения / сост. А. Е. Кусков. – Донецк : ДонАУиГС, 2018. – 152 с. – Текст : непосредственный
23. Солопова, В. А. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Саратов : Профобразование, 2019. – 125 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/86204.html>.
24. Экономика в сфере безопасности: охрана труда [Электронный ресурс]: практикум. – Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. – 84 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/97916.html>.

*Законодательство ДНР (нормативно-справочные документы)* <sup>1</sup>

25. Конституция Донецкой Народной Республики от 14.05.2014 г. с изменениями [Электронный ресурс]. – URL: <http://npa.dnronline.su/2020-07-07/konstitutsiya-donetskoj-narodnoj-respubliki.html>.

26. Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики. – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/ru/>.

#### *Методические разработки*

1. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики обучающимися 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») всех форм обучения : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. А.М.Садекова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 30 с.

#### *Ресурсы сети "Интернет"*

1. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/>.

2. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (цифровой образовательный ресурс — библиотечная система и удобные инструменты для обучения и преподавания на одной платформе) [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

4. Информационно-библиотечный комплекс Уральского государственного экономического университета [Электронный ресурс]. – URL: <http://lib.usue.ru/>.

5. База данных библиотеки Курского института менеджмента, экономики и бизнеса [Электронный ресурс]. – URL: <https://mebik.ru/for-students/library.html>.

6. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>.

7. Известия Юго-Западного государственного университета. Серия Экономика. Социология. Менеджмент: [Электронный ресурс]. – URL: <https://swsu.ru/izvestiya/serieconom/>.

8. Ежеквартальный научный журнал «Государственно управление» Научный журнал: [Электронный ресурс]. – URL: <https://donampa.ru/nauka/nauchnye-izdaniya>.

9. Ежеквартальный научный журнал «Менеджер» Научный журнал: [Электронный ресурс]. – URL: <https://donampa.ru/nauka/nauchnye-izdaniya>.

<sup>1</sup> Последние версии нормативно-правовых документов, приведенных ниже в списке можно найти на сайтах: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/> – официальный сайт Народного Совета ДНР; <http://dnmchs.ru/> – официальный сайт МЧС ДНР.

10. Научно-образовательный портал Высшей школы экономики: [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/>.

11. Научный журнал Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Экономика и управление: [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.vestnik.vsu.ru/content/econ/archive\\_ru.asp](http://www.vestnik.vsu.ru/content/econ/archive_ru.asp).

12. Научный журнал «Лидерство и менеджмент»: [Электронный ресурс]. – URL: <https://creativeconomy.ru/journals/lim>.

13. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал: [Электронный ресурс]. – URL: <http://eur.ru/>.

14. Сайт ДНР Консалтинг [Электронный ресурс]. – URL: [http://dnr-consulting.com/index/vneshneehkonom\\_deyatelnost/0-50](http://dnr-consulting.com/index/vneshneehkonom_deyatelnost/0-50).

15. Донецкая Народная Республика / Официальный сайт [Электронный ресурс].  
– URL: <http://dnr-online.ru>.

16. Сайт Главы Донецкой Народной Республики Дениса Пушилина / Официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://denis-pushilin.ru/>.

**Приложение**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ДОНЕЦКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(учебной/ производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.