

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.01.2026 20:46:58
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7
к образовательной программе

*Методические рекомендации
по организации и прохождению
научно-исследовательской практики*

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

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	16
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	26
5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ РЕСУРСОВ	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

ВВЕДЕНИЕ

Одним из элементов учебного процесса подготовки магистров в области государственного и муниципального управления является учебная (научно-исследовательская) практика, которая способствует подготовке будущего магистра к осуществлению научно-исследовательской деятельности. Она предусматривает разработку оригинальных научных идей для подготовки магистерской диссертации и представлению результатов научных исследований в различных формах отчетности по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами и программами»).

Настоящие методические рекомендации регламентирует порядок проведения и содержание учебной (научно-исследовательской) практики обучающихся кафедры инновационного менеджмента и управления проектами Донецкого филиала РАНХиГС, разработана в соответствии с требованиями к организации, виду и объему практики, содержащимися в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», Положении об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

Учебная (научно-исследовательская) практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы ВО, и практической деятельностью.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу магистранта в период учебной (научно-исследовательской) практики, является программа учебной (научно-исследовательской) практики.

По окончании практики предусмотрено предоставление обучающимся отчета о практике. Контроль за выполнением программы практики и проверку отчетных материалов осуществляет преподаватель ведущий практические занятия и научный руководитель от кафедры, ответственность за организацию и проведение учебной (научно-исследовательской) практики несут декан факультета государственного управления и заведующий кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами.

1. ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

очная форма обучения

Курс	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
I	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*														
II																										

Март				Апрель				Май					Июнь				Июль					Август			
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

заочная форма обучения

Курс	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
I				П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*	П*											
II																										
III																										

Март				Апрель				Май					Июнь				Июль					Август			
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

П*– практика рассредоточенна

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО–ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Целью учебной (научно-исследовательской) практики обучающихся образовательной программы магистратуры, в соответствии с общими целями основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами и программами»), является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение опыта научно-исследовательской деятельности на основе овладения методами поиска источников информации о предмете исследования, выполнение систематизации собранного материала, осмысление и преобразование собранных данных, выявление актуальных проблем и выработка предложений по их решению, а так же оформление полученных результатов практики в форме отчета.

В соответствии с целью задачами учебной (научно-исследовательской) практики являются:

обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта функционирования системы государственного или муниципального управления в разрезе сфер и направлений работы, правовых основ функционирования;

характеристика динамики основных социально-экономических показателей развития государства, муниципального образования;

сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения научных исследований по выбранной с научным руководителем проблематике;

развитие умений организовать свой научный труд порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;

формирование способностей к самосовершенствованию, расширению границ своих научных и профессионально-практических позиций, использованию методов и средств познания, различных форм и методов обучения и самоконтроля, новых образовательных технологий для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;

овладение приемами аналитической работы и научных исследований;

овладение знаниями о видах, структуре, организации, основных методах ведения научно-исследовательской работы;

разработка программы научного исследования;

подготовка отчета по учебной (научно-исследовательской) практике, апробация полученных результатов на НПК различных уровней.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО–ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-научную подготовку обучающихся. Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Учебно-научное руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры «Инновационного менеджмента и управления проектами», которые должны обеспечивать выполнение программы практики и высокое качество их проведения.

Практика проводится в следующем образом:

Рассредоточено в течении первого семестра – путем выделения в календарном учебном графике учебного времени для проведения данного вида практики, в соответствии с основной образовательной программой;

Научно-исследовательская практика осуществляется в следующих формах:

- самостоятельная работа студента с библиотечным фондом и интернет ресурсами для поиска и систематизации научных источников информации;
- аудиторная контактная работа с преподавателем по получению первичных навыков сбора, систематизации информации, составление библиографического списка по выбранной теме научного исследования; анализа и синтеза проблемных актуальных вопросов состояния и развития государственного и регионального управления, государственной гражданской службы, управления государственными предприятиями, учреждениями и организациями;
- участие в проведении научно-исследовательской работы проводимой научными сотрудниками, преподавателями, студентами и аспирантами кафедры;
- проведение конкретных эмпирических исследований по сбору материала и проверке научных гипотез;
- подготовка и защита отчета о научно-исследовательской практике.

Основной формой учебной (научно-исследовательской) практики, является выполнение научно исследовательской работы, как под руководством преподавателя ведущего аудиторные практические занятия и научного руководителя, так и самостоятельно.

Учебная (научно-исследовательская) практика проводится с целью формирования и развития профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки, закрепления полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ, установление их связи с практической деятельностью, овладения необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей для проведения дальнейшей научно-исследовательской

работы и подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Учебная (научно-исследовательская) практика предусматривает получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы в исследовании конкретных актуальных научных проблем, изучение основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Учебная (научно-исследовательская) практика является начальным этапом научно-исследовательской работы, выполняемой магистрантом в рамках определенной темы научного исследования под руководством научного руководителя от кафедры с учетом научной проблематики магистерской программы, интересов и возможностей организаций, в которых она проводится.

Содержание всех видов научно-исследовательской работы магистранта отражается в индивидуальном плане учебной (научно-исследовательской) практики.

Программа учебной (научно-исследовательской) практики магистранта включает в себя подготовительный, исследовательский и заключительный этапы.

Практика проводится в учебных научных подразделениях и временных творческих коллективах (исследовательских группах, бизнес-инкубаторах, лабораториях) Академии, так и в учреждениях и организациях соответствующих целям и содержанию практики. Это могут быть государственные и муниципальные организации, организации некоммерческого характера.

Для прохождения учебной (научно-исследовательской) практики магистранты закрепляются за кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами. Перед началом практики заведующий кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами

совместно с ответственным за практическую подготовку на кафедре проводят организационное собрание, где выдают обучающимся пакет необходимых документов для прохождения практики предусмотренный соответствующей рабочей программой практики.

Непосредственное руководство практикой осуществляет научный руководитель магистранта. Научный руководитель разрабатывает индивидуальные научно-исследовательские задания, оказывает методическую помощь в их выполнении, осуществляет контроль за текущей работой во время практики, составляет отзыв о работе магистранта. В течение практики научно-педагогическим работником кафедры проводятся аудиторные практические занятия (в соответствии с расписанием).

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от Донецкого филиала РАНХиГС.

В соответствии с учебным планом общая трудоемкость учебной (научно-исследовательской) практики составляет 3 з.е. в первом семестре первого года обучения (рассредоточенно).

Обучающиеся не позднее трех дней после окончания прохождения практики обязаны предоставить на выпускающую кафедру отчет прохождения практики, а в течение первой недели после сдачи отчета явиться на выпускающую кафедру и защитить его.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Донецкого филиала РАНХиГС.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО– ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Структура, объем и содержание учебной (научно-исследовательской) практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся представлено в табл. 4.1.

Таблица 4.1

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр №1	Семестр №1
Общая трудоемкость	3	108	108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				12	2
В том числе:					
Лекции				-	-
<u>Практические занятия</u>				12	2
Самостоятельная работа (всего)				94	106
Контроль				2	-
Промежуточная аттестация					
Форма промежуточной аттестации				зачет	зачет

Содержание практических занятий учебной (научно-исследовательской) практики, структурированное по разделам и темам (Табл. 4.2.)

Таблица 4.2

№ п/п	Разделы, и тематика практических занятий	Виды учебной работы на практических занятиях	Формы текущего контроля
Раздел 1. Теоретические основы научного исследования			
	Тема 1.1. Наука и научные исследования	Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Научное исследование. Цели и задачи. Этапы проведения. Понятие науки, научного исследования. Цель научного исследования. Гипотеза научного исследования. Этапы научного исследования. Критерии научности. Научная новизна. Подтверждение теории эмпирическими фактами. Критерии научности. Подтверждаемость. Научная новизна. Объект и предмет исследования. Метод исследования. Задачи исследования. Выбор темы исследования. Соотношение задач исследования и выводов исследования. Написание и оформление магистерских диссертаций: выбор научного руководителя, темы исследования.	Собеседование
	Тема 1.2. Магистерская диссертация: состав, структура. Научный доклад. Ораторское выступление.	Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Требования к составу и структуре магистерской диссертации. Правила изложения и представления научного доклада. Композиция ораторского выступления. Рассмотрение и анализ темы исследования каждого обучающегося, цели исследования, критериев научности, объекта, предмета, задач исследования	Собеседование, доклад (по заданному направлению исследования)
Раздел 2. Практические аспекты научного исследования			
	Тема 2.1. Базы данных научных исследований. Источники информации. Библиографические списки	Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Базы данных научной литературы. Работа с источниками информации. Библиографические списки. Оформление источников литературы. Заслушивание научных докладов обучающихся. Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов по составлению библиографических списков, практические аспекты составления библиографических списков. Практическое задание. Проверка библиографических списков обучающихся, выявление и исправление ошибок.	Собеседование, доклад (по заданному направлению исследования), практическое задание (по заданному направлению исследования)

	<p>Тема 2.2. Структурные элементы исследования и отчета учебной, научно-исследовательской практики. Научное цитирование. Плагиат. Проведение эксперимента. Обработка результатов. Наукометрические показатели: импакт-фактор, индекс Хирша E-library.</p>	<p>Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Структурные элементы исследования и отчета учебной (научно-исследовательской) практики. Формирование плана исследования. Основы теоретического исследования. Научное цитирование. Плагиат. Практическое задание Составление обучающимися плана исследования. Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Проведение эксперимента. Обработка результатов. Наукометрические показатели: импакт-фактор, индекс Хирша. E-library. Порядок выполнения и оформления результатов исследования. Практическое задание: Работа с обучающимися над первым теоретическим вопросом исследования</p>	<p>Собеседование, практическое задание (по заданному направлению исследования)</p>
	<p>Тема 2.3. Написание и публикация тезисов исследования, статей исследования. Основные требования к оформлению рукописи. Рецензирование статей и рукописей, их публикация.</p>	<p>Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Написание и публикация тезисов исследования, статей исследования. Оценка перспективности темы исследования. Скорость старения информации. Основные требования к оформлению рукописи. Рецензирование статей и рукописей, их публикация Практическое задание: Рассмотрение с обучающимися научных статей и тезисов с целью выявления основных структурных элементов. Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Написания, Рецензирования рукописей статей, написания аннотаций к научным статьям. Практическое задание Работа с рукописями тезисов исследования обучающихся</p>	<p>Собеседование, практическое задание (по заданному направлению исследования), тезисы</p>
	<p>Тема 2.4. Участие в научных мероприятиях. Виды научных мероприятий.</p>	<p>Рассмотрение, углубление знаний, обсуждение вопросов: Участие в конкурсах целевых программ и фондов поддержки. Финансирование научной деятельности. Государственные и негосударственные фонды. Получение грантов. Участие в научных мероприятиях. Виды научных мероприятий. Научная конференция: формы, порядок проведения, требования к участникам.</p>	<p>Собеседование, доклад (по заданному направлению исследования)</p>

Содержание части учебной (научно-исследовательской) практики проводимой под руководством научного руководителя от кафедры представлено в табл. 4.3.

Таблица 4.3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающийся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Изучение актуальной проблематики в сфере государственного и муниципального управления и определение направления исследования. Разработка индивидуального плана НИР (обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования). Решение организационных вопросов. Инструктаж по технике безопасности.	Заполнение индивидуального плана прохождения практики.
2	Исследовательский этап	Обсуждение идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе. Выбор темы исследования, работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научной информации.	Раздел отчёта. Развёрнутый план диссертационной работы. Реферативный обзор литературы.
		Тематическая консультация 1 Уточнение темы и методологии исследования. Составление плана работы над магистерской диссертацией. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Изучение отдельных аспектов, рассматриваемой исследовательской проблемы.	Раздел отчёта. Подготовка доклада на научный семинар или научную конференцию.
		Тематическая консультация 2 Составление библиографического списка, корректировка плана первой главы магистерской диссертации (при необходимости).	
		Тематическая консультация 3 Рассмотрение теоретико-методических основ предмета научного исследования. Корректировка методики исследования (при необходимости)..	
3.	Заключительный этап	Описание выполненного исследования и полученных результатов	Раздел отчёта.
		Тематическая консультация 4 Генерирование идей и предложений по	Отчёт.

		результатам выполненного исследования, как основы для проведения дальнейших научных исследований по выбранной теме. Подготовка и оформление отчёта по практике. Защита отчета. В случае введения ограничительных мер обусловленных эпидемиологической ситуацией (пандемией коронавируса CoV-19) защита проводится в соответствии с «Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы»	
--	--	---	--

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающиеся Донецкого филиала РАНХиГС готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

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 – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям данного Порядка.

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, шрифт – «Обычный».

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ВЫВОДЫ», «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», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

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

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

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

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

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула

третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

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

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (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».

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 – 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 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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

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

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

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

- реальные документы предприятия (организации, учреждения);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы;
- отчеты о результатах проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе 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.

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».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

Структура отчета по учебной (научно-исследовательской) практике.

Титульный лист.

Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, 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 (Приложение А).

Содержание.

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех разделов и подразделов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Введение. Вступительная часть учебной (научно-исследовательской) практики, в которой необходимо:

- определить основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости

хронологические и/или географические границы исследования;

- привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада;

- определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;

- кратко описать структуру дальнейшего исследования.

Избранная тема должна иметь как теоретическую, так и практическую актуальность.

Научное значение разработки выбранной темы научного исследования определяется ее важностью в решении насущных проблем в системе государственного/муниципального управления, поэтому при обосновании актуальности темы необходимо ссылаться на позиции признанных научных авторитетов в данной области.

Глава 1. Посвящена обоснованию методологии и методики исследования. Структуру изложения магистрант определяют самостоятельно, однако в этом разделе целесообразно:

- оценить степень изученности исследуемой проблемы в тематической научной литературе;

- систематизировать основные подходы к теоретическому осмыслению проблематики исследования и раскрыть их содержание;

- перечислить и раскрыть содержание теоретически и практически не решенных и дискуссионных проблем, по-разному освещенных в научной литературе;

- провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к проблематике исследования;

- обозначить перспективные направления осмысления проблематики проектирования в зарубежной и отечественной науке.

Исследователь должен продемонстрировать способность оперировать

понятиями и категориями политико-управленческой терминологии, понятиями и методами научных дисциплин, уместно употреблять узкоспециальные термины.

Завершается первая глава формулированием общих требований к исходной информации для решения задач аналитической и практической (проектной) частей. Теоретические и методические разработки автора проводимого исследования могут представлять: обоснование новых параметров или показателей, характеризующих объект и /или предмет исследования; методологию и методику выявления зависимостей между показателями; методику и модель прогнозирования результатов управления в целом и по отдельным параметрам.

Объем главы должен составлять 10-15 страниц.

Глава 2. Необходимо охарактеризовать объект и предмет исследования, а также выявить основную проблему исследования и сформулировать ее.

В первом параграфе аналитической части отчета нужно дать всестороннюю характеристику объекта и предмета исследования. В качестве методологии исследования объекта целесообразно использовать системный подход, позволяющий рассмотреть объект как систему, последовательно проанализировать ее нормативно-правовой, функциональный, профессионально-кадровый, коммуникативный, технологический, профессионально-культурный компоненты, выявить способы и проблемы их взаимосвязи, выделить факторы внешней и внутренней среды и определить характер и степень их влияния на функционирование объекта. Помимо системного анализа, полезными при работе над данным разделом могут оказаться метод сравнения, функционально-структурный, экономический, статистический и стоимостной анализ.

Вне зависимости от выбранной темы научного исследования при подготовке раздела рекомендуется осветить следующие вопросы:

- место анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;

- цели и задачи, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
- перечень и содержание функций, реализуемых данным объектом исследования, и их сравнительный содержательный анализ;
- структуру объекта, ее основные составляющие и их роль в достижении поставленных целей;
- основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на функционирование объекта, характер этого влияния;
- достигнутый уровень и качество управления объектом;
- выявленные причины и факторы, препятствующие повышению эффективности управления объектом.

В главе используются фактические материалы, характеризующие объект исследования, его техническую, социальную, экономическую, правовую, организационную и иные стороны.

При изложении фактического материала основное внимание сосредоточивается не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков процесса и результативности его функционирования.

После комплексного анализа состояния объекта и предмета проектирования необходимо выявить проблему (или проблемное поле), на решение которой будет ориентирована дальнейшая научно-исследовательская работа обучающегося магистратуры.

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, публичная статистическая отчетность, итоги конференций, совещаний, заседаний, работа кружков качества, отечественные и зарубежные оценки отдельных вопросов исследуемой проблемы, результаты личного наблюдения и другие данные, собранные студентом из различных источников. Результатами работы над данным разделом являются

определение теоретико-методических основ по выбранной научной теме исследований. При оформлении раздела рекомендуется использовать графические способы представления данных: схемы, диаграммы, графики и т.п. (их лучше выносить в приложения с указанием ссылки на них в тексте).

Объем второй главы должен составлять 10-15 страниц.

Выводы.

Заключительная часть отчета по учебной (научно-исследовательской) практике содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы обучающегося в решении поставленных во введении задач. Заключение должно быть кратким (до 3 страниц текста) и содержать выводы по каждой из определенных во введении задач исследования.

Список использованных источников.

Список использованных источников информации принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь построчное отражение в тексте основной части отчета. Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Литература;
3. Другие источники (информационные агентства и материалы сайтов Internet, практические материалы) (Приложение Б).

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета. Отчет о прохождении практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет руководителю учебной практики не позднее четырнадцати календарных дней после защиты.

Результаты прохождения конкретного вида практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане магистерской программы, с выставлением оценок по балльной шкале, шкале ECTS и государственной шкале, которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры Донецкого филиала РАНХиГС.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

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

Обучающиеся, получившие оценку по государственной шкале «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами.

Защищённые отчёты по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с номенклатурой дел три года.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 6.1:

Таблица 6.1

Система оценивания прохождения практики обучающимися

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетво- рительно»
1.	Выполнение рабочих 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	6-4	5-4	4-3

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетво- рительно»
	отчета по практике			
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной 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	«Зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89		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		неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Незачтено»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ РЕСУРСОВ

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ, от 06.10.2022) – Текст : электронный – URL: <http://www.constitution.ru/>
2. Конституция Донецкой Народной Республики (принята Постановлением Народного Совета 30 декабря 2022 года) – Текст : электронный – URL : <https://pravdnr.ru/npa/konstitucziya-doneczkoj-narodnoj-respubliki/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30.11.1994 г. (ред. от 27.01.2023). – Текст : электронный – URL: <https://base.garant.ru>
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 г. (ред. от 19.12.2022). – Текст: электронный – URL : <https://base.garant.ru>
5. О высшем и послевузовском профессиональном образовании : Федеральный закон от 22.08.1996 N 125-ФЗ – Текст : электронный – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11446/
6. О государственной гражданской службе : Закон Российской Федерации №79-ФЗ от 27.07.2004 г. (ред. от 29.12.2022) – Текст : электронный – URL : <http://www.kremlin.ru/acts/bank/21210/>
7. О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики : Закон Донецкой Народной Республики № 446-ПНС от 17.05.2023 – Текст : электронный – URL : <https://base.garant.ru/406891390/>
8. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ. – Текст: электронный //

Доступ из справ.-правовой системы «Консультант. Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/

9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления : Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 04.11.2014) – Текст : электронный // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/

10. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ – Текст : электронный – URL : <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102108264>

11. Об информации и информационных технологиях : Закон Донецкой Народной Республики № 71-ИНС от 07.08.2015 (в ред. Законов от 12.03.2020 № 108-ПНС, от 11.09.2020 № 187-ПНС, от 29.06.2022 № 391-ПНС) – Текст : электронный // ГИС НПА ДНР – URL : <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0002-71-ihc-20150807/>

12. О государственных информационных системах Донецкой Народной Республики : Закон Донецкой Народной Республики № 40-РЗ от 29.12.2023 – Текст : электронный – URL : <http://publication.pravo.gov.ru/document/8000202401040025>

13. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ – Текст : электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/902228011>

14. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ – Текст : электронный // Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - URL: <https://digital.gov.ru/ru/documents/3419/>

15. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ - Текст : электронный – URL : <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102081744>

16. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015) – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=183529;fld=134;from=48149-9;rnd=189271.1057381087448448;ts=01892715854467302560806> (дата обращения : 15.02.2024).

17. Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 147 - Текст : электронный – URL : <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102098616&intelsearch=%B9+773+%C2%EE%EF%F0%EE%F1%FB+%E2%E7%E0%E8%EC%EE%E4%E5%E9%F1>

18. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21)) - Текст : электронный – URL : <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9/3>

19. Нормативная правовая документация при оформлении библиографических списков научных работ. -- Текст : электронный – URL : <http://lib.econri.org/lib/ru>

Основная литература :

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442196>

4. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :

Издательство Юрайт, 2024. - 259 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18527-0. - Текст : электронный - URL: <https://urait.ru/bcode/535293>

5. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04763-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441169>

6. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учебное пособие / Б.А. Райзберг. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006792-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150323> – Режим доступа: по подписке.

7. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>

8. Цыцарова, Наталья Михайловна. Исследование систем управления : учебное пособие : учебное пособие. - Ульяновск : УлГТУ, 2020. - 131 с. - Текст : электронный. - URL: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2020/59.pdf>

Дополнительные источники

1. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17272-0. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536562>– Режим доступа: по подписке.

2. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537538>– Режим доступа: по подписке.

3. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-05345-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432072>

4. Государственное антикризисное управление : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537623>

5. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. - 383 с. - (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068818>– Режим доступа: по подписке.

6. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Бакалавр и

магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441844>

7. Огородникова, Е. С. Организационный менеджмент учебное пособие . - Екатеринбург : Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2015. - 142 с. — - Текст : электронный. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25470887>

Перечень ресурсов сети интернет :

1. Библиографическая база данных научных публикаций российских учених - URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Научная электронная библиотека КиберЛенинка - URL: <https://cyberleninka.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами

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

(место прохождения практики)

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль «Управление проектами и программами»

Форма обучения : _____

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Сроки прохождения практики:

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

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

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

Донецк
20 ____ г.

**Библиографическое описание источника
в списке использованных ресурсов**

согласно ГОСТ Р 7.0.100 - 2018

Книга печатная / Текст печатный

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. - Москва : НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст : непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы : учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст : непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. - № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего / О. А. Овсянникова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380> (дата обращения: 05.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Столбов, В. П. Экономическая история России : монография / В. П. Столбов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 276 с. — ISBN 978-5-507-45530-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271364> (дата обращения: 05.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

- Нехайчук, Д. В. К вопросу об экономических последствиях функционирования системы государственных закупок / Д. В. Нехайчук. - DOI 10.5281/zenodo.7359510. - Текст : электронный // Сборник научных работ серии "Экономика". Вып. 27. - Донецк : ДОНАУИГС, 2022. - С. 242 - 247.
9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 10. Ахтари́ев, И. З. Отраслевая конкурентоспособность вузов и рынок общественной образовательной аккредитации / И. З. Ахтари́ев. – Текст : электронный // Современная конкуренция. - 2010. - № 2. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/otraslevaya-konkurentosposobnost-vuzov-i-rynok-obshchestvenoy> (дата обращения: 05.04.2023).- (дата обращения: 05.04.2023).
 11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2023.
 12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.03.2023). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
 13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.
 14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.03.2023).
 15. Правительство расширило программу зелёного финансирования. - Текст : электронный // Правительство России : официальный сайт. – 2023. - URL: <http://government.ru/departament/79/events/> (дата обращения: 05.04.2023).
 16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный.

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учебное пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») / В. В. Подгорный ; Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2023. - 433 с. - Текст : электронный.
18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы») очной / заочной форм обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия ; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС, 2023. - 223 с. - Текст : электронный.
19. Банковский менеджмент : методические рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Банковское дело») очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра финансовых услуг и банковского дела ; сост. Н. В. Погоржельская. – Донецк : ДОНАУИГС, 2023. – 53 с.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.03.2023). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2023). - Текст : электронный.