

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЯ»**

Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ**

**для студентов ОУ «магистр», направления подготовки 38.04.04
«Государственное и муниципальное управление» магистерской программы
«Инновационный и проектный менеджмент», очной формы обучения**

**Рекомендовано к
изданию на заседании
учебно-методического
совета ГОУ ВПО ДонГУУ
Протокол № 6 от 16.06.2016 г**

**Донецк
2016**

УДК
ББК 448
Р

Методические рекомендации по организации и проведению практической подготовки для студентов ОУ «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Инновационный и проектный менеджмент», очной формы обучения / сост. Ю.В.Фомин, А.И. Ярембаш, В.Г.Гамаюнов – Донецк: ДонГУУ, 2016. - 87 с.

Методические рекомендации по организации и проведению практической подготовки составлены в соответствии с требованиями ГОС ВПО направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» Предназначена для студентов магистерской программы «Инновационный и проектный менеджмент», образовательного уровня «магистр» очной и заочной форм обучения.

Содержит общие положения, цели и задачи практик (учебной, педагогической, научно-исследовательской, преддипломной), их место в структуре магистерских программ, формы, место и время проведения, компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практик, описание их структуры, объема и содержания, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практиках, формы промежуточной аттестации, учебно-методическое и информационное обеспечение практик.

Рецензенты: Морозов Е.Л., к.гос.упр., доцент,
заведующий кафедрой инновационного
менеджмента и управления проектами
ГОУ ВПО ДонГУУ

Жадан А.В., к.т.н., профессор,
заведующий кафедрой менеджмента в
производственной сфере
ГОУ ВПО ДонГУУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УРОВНЯ «МАГИСТР»	4
3. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	8
4. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА	23
5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА	30
6. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	41
Приложения	61

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕКОЙ ПОДГОТОВКИ

Практика студентов в ДонГУУ является обязательным элементом образовательных программ высшего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.2. Задачи практики определяются государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по образовательным уровням, 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 задач управления 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.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УРОВНЯ «МАГИСТР»

2.1. Основными видами практики студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в магистратуре ДонГУУ являются учебная, производственная (педагогическая, научно-исследовательская), преддипломная. Допускается проведение иных видов практик, предусмотренных соответствующими государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки (магистерским программам).

2.2. Учебная практика для магистров проводится с целью формирования у магистрантов первичных навыков ведения самостоятельной научной работы и базируется на знаниях и умениях по дисциплинам, изученным на образовательном уровне «бакалавр» и предполагает самостоятельную работу магистранта, предусмотренную рабочей программой учебной практики.

Учебная практика осуществляется на базе ДонГУУ.

2.3. Производственная практика ОУ «магистр» направлена на формирование у студентов профессиональных и общекультурных компетенций, предусмотренных основной образовательной программой направления подготовки (магистерской программой), в соответствии с государственными образовательными стандартами.

Для студентов образовательного уровня «магистр» производственная практика подразделяется на педагогическую и научно-исследовательскую, в соответствии с соответствующими государственными образовательными стандартами и основной образовательной программой по направлению подготовки (магистерской программе).

2.4. Педагогическая практика в магистратуре является компонентом профессиональной подготовки студентов к научно-педагогической деятельности.

2.5. Организатором педагогической практики является выпускающая кафедра, за которой закреплена подготовка магистров по соответствующему направлению подготовки/магистерской программе.

2.6. Педагогическая практика магистрантов может осуществляться как в ДонГУУ, так и в других образовательных организациях высшего профессионального образования как в ДНР, так и за ее пределами.

2.7. Педагогическая практика проводится с целью ознакомления со спецификой педагогической деятельности преподавателя высшего профессионального образования и приобретения опыта реализации данного вида деятельности в организации учебного процесса. Способствует формированию у магистранта системы общекультурных, профессиональных компетенций и личностных качеств, профессионального педагогического мышления, предусматривает участие в разработке учебно-методических материалов и проведение семинарских (практических или лабораторных)

занятий, овладение навыками публичной и научной речи.

2.8. В процессе педагогической практики перед студентами образовательного уровня «магистр» определены следующие задачи:

- приобретение основ научно-методической и учебно-методической работы;
- приобретение навыков структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал;
- систематизация учебных и воспитательных задач;
- владение методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, методами устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.
- формирование навыков постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использование различных форм организации учебной деятельности студентов;
- диагностика, контроль и оценка эффективности учебной деятельности;
- знакомство с различными способами структурирования и изложения учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

2.9. В ходе педагогической практики магистранты участвуют во всех видах организационной, учебно-методической и педагогической деятельности выпускающей кафедры и /или структурного подразделения образовательной организации ВПО, где проходят практику (Приложение 3).

Конкретное содержание всех видов педагогической деятельности магистранта отражается в рабочей программе педагогической практики по направлению подготовки (магистерской программе).

2.10. Научно-исследовательская практика проводится с целью формирования и развития профессиональных знаний в сфере выбранного 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 выбранному направлению специализированной подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2.11. Научно-исследовательская практика предусматривает:

- организацию работы с эмперической базой данных в соответствии с выбранной темой научного исследования (выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации): составление программы и плана исследования, формулирование цели задачи исследования, выбор методики исследования, направленной на применение методов сбора, анализа и обобщения данных;

- подготовку данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации.

2.12. Научно-исследовательская практика является завершающим этапом научно-исследовательской работы, выполняемой магистрантом в рамках утвержденной темы магистерской диссертации 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 научно-исследовательской практики.

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

2.13. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и является обязательной.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе магистратуры с целью сбора информационных материалов для выполнения магистерской диссертации, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

3. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

3.1. Общие положения

Учебная практика, являясь достаточно важной частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных управленцев, призвана подготовить будущих специалистов к выполнению практической деятельности, повысить уровень их профессиональной подготовки, обеспечить приобретение навыков работы в органах государственного и муниципального управления. Каждый студент, обучающийся по данному направлению, должен иметь основательную научную и широкую практическую подготовку, быть хорошим организатором, уметь работать с людьми.

Настоящая программа регламентирует порядок проведения учебной практики студентов кафедры теории управления и государственного администрирования ГОУ ВПО «ДонГУУ» и разработана в соответствии с требованиями к организации, виду и объему практики, содержащимися в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования по направлению.

3.2. Цели учебной практики

Цель учебной практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; закрепление практических навыков, способствующих формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся; приобретение опыта управленческой, организационной работы в коллективе.

3.3. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности служб по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства; по вопросам реконструкции, строительства и перспективного развития; по вопросам службы и кадров; по потребительскому рынку; по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан и приему населения; по организационным вопросам; по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовке; по социальному развитию, досугу и спорту др.;

характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития;

оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности;

организационно-экономическая характеристика и характеристика управления министерства, департамента, отдела, сектора, общественной организации, и т.д.

приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности;

сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

овладение необходимым набором общекультурных и общепрофессиональных компетенций.

3.4. Место учебной практики в структуре ООП образовательного уровня

Учебная практика является одним из видов практик магистрантов по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и предназначена для получения первичных профессиональных умений и навыков для использования в организациях государственного управления и местного самоуправления.

Требования к практике определяются ГОС ВПО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», «Положением о практике студентов, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления»» и настоящей программой практики.

Практика в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по следующим дисциплинам:

«Экономика общественного сектора»;

«Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления»;

«Теория и механизмы современного государственного управления»;

«Кадровая политика и кадровый аудит организации»;

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

«Муниципальное управление и местное самоуправление»;

«Управление проектами».

«Входные» знания, умения и владения обучающихся, необходимые для успешного прохождения практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

навыки анализа организационных систем;

знания механизмов и инструментов государственного управления;

умения применять техники проведения исследований;
владения базовыми инструментами экономического анализа.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин:

«Управление государственными и муниципальными программами и проектами»;

«Стратегическое управление»;

«Социо-культурное проектирование».

3.5. Формы проведения учебной практики

Учебная практика может быть реализуется в следующих формах: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, научно-исследовательская работа, исполнительская практика, творческая практика и других формах.

3.6. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика является завершающим этапом первого года обучения, ее продолжительность 2 недели.

Местом прохождения практики служат структурные подразделения органов государственного управления и местного самоуправления.

3.7. Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики

Выпускник, освоивший магистерскую программу, должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-4).

- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);

- способностью выполнять профессиональную деятельность в соответствии со стандартами качества (ПК-5);

- способностью выработать решения, учитывающие правовую и

нормативную базу (ПК-18);

- способностью определения перспективных целей и задач развития предприятия, организации, подразделения (ПК-20);

- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-23);

- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-27);

- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-35).

3.8. Структура, объем и содержание учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов согласно ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж об организации и прохождении учебной практики. Общее ознакомление с базой практики. Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и техники безопасности	Собеседование
		Определение цели, места и порядка прохождения практики Формирование индивидуального задания (плана исследования)	Собеседование
2	Аналитический этап	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность подразделения органов власти	Результаты качественного анализа
		Анализ кадровой ситуации в подразделениях органа власти	Результаты качественного и количественного анализа
		Анализ схемы взаимодействия с другими подразделениями, органами власти, хозяйствующими субъектами, населением	Результаты качественного анализа
		Анализ социально-экономических показателей	Результаты качественного и количественного анализа
		Анализ отчета о деятельности	Результаты

		подразделения органа власти	качественного и количественного анализа
		Индивидуальное задание	Результаты качественного и количественного анализа
3.	Заключительный этап	Оформление отчета по учебной практике	Согласование данных и выводов отчета
		Защита отчета	Зачет

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за ее прохождением осуществляются руководителем учебной практики.

Непосредственный контроль за выполнением плана практики магистранта осуществляется его научным руководителем.

3.9.Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студент обязан представить на кафедру следующие материалы:

дневник практики с отзывом руководителя от предприятия и заверенный печатями;

отчет о прохождении учебной практики, выполненный в соответствии с ее программой и заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью базы практики.

По результатам прохождения конкретного вида практики студенты ГОУ ВПО ДонГУУ готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать основные сведения о конкретной работе в период практики, а также характеристику предприятия (организации) и анализ его деятельности, выводы и рекомендации по экономическим, финансовым, правовым и иным вопросам, в зависимости от направления подготовки студента.

Составные части отчета:

Титульный лист (Приложение А).

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.

СОДЕРЖАНИЕ (Приложение Б).

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

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

Структура введения может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы.

Кроме того, в этой части работы следует четко определить *объект* и *предмет* исследования, цели и задачи выбранной темы (опираясь на содержание).

Формулируется *цель* работы и *задачи*, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Основная часть подразделяется на 2 главы, причем 2-я глава должна содержать не менее 3-х параграфов.

1. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность подразделения органов власти;

анализ кадровой ситуации в подразделениях органа власти;

анализ схемы взаимодействия с другими подразделениями, органами власти, хозяйствующими субъектами, населением;

анализ социально-экономических показателей;

анализ отчета о деятельности подразделения органа власти.

2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ:

Во время практики предусматривается выполнение индивидуального задания. Цель выполнения индивидуального задания – активизация восприятия учебного материала; приобретение обучающимися во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных, организационных задач; закрепление полученных теоретических знаний.

Индивидуальное задание учебной практики представляет собой раскрытие теоретического вопроса, взаимосвязанного со сбором и анализом материалов по теме научного исследования магистранта.

Индивидуальные задания записываются в дневник студента и окончательно формулируются после определения базы практики студента.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально-экономических или финансовых проблем.

Необходимо привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения отчета по практике, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были обоснованы во второй главе.

Объем заключения не должен превышать 2 страниц.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, используемых в процессе написания отчета.

ПРИЛОЖЕНИЯ (образцы, формы, графики, таблицы и другой материал, иллюстрирующий функционирование предприятия).

В приложения должны быть включены – две научных статьи, опубликованных магистрантом по теме магистерской диссертации за первый год обучения в магистратуре.

Все разделы отчета о практике должны иметь рубрикацию и наименования, в соответствии с содержанием.

Рисунки, схемы, таблицы, диаграммы и др., выполненные студентом самостоятельно в процессе исследования и анализа объекта, должны быть размещены в тексте отчета по месту их упоминания.

Требования к оформлению отчета.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. 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. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета - безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица 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 (русский), стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Объем отчета о прохождении учебной практики составляет 60-75 страниц.

Отчет о практике должен быть напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страниц стандартного белого 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 – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 мм. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки разделов 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 подразделов и текстом - 1 интервал.

Каждую структурную часть и новый раздел отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета конкретного вида практики регламентируется методическими указаниями по его выполнению.

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, подглав, 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 с 3-й страницы - «Введение».

Нумерация разделов и подразделов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера вопроса в пределах раздела, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ом разделе.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, не нумеруют как разделы.

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

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе 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 раздела, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2 - второй рисунок первого раздела. 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, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в работе нумеруются в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) - первая формула третьего раздела. 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.

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

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

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, 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 [1-9] . При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке литературы необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями государственного стандарта библиографической записи с обязательным указанием названий.

Приложения к отчету состоят из информационных материалов, составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения магистерской диссертации;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчета.

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, О, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: "рис. Д.1.2" - второй рисунок первого раздела приложения Д; "формула (А.1)" - первая формула приложения 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.

Критерии оценивания

В ГОУ ВПО «ДонГУУ» принята система текущего и итогового контроля выполнения отдельных разделов и всей программы практики в целом. Отчет о прохождении практики выступает квалификационным документом, на основании которого в процессе защиты аттестационная комиссия определяет способность ее автора к самостоятельной практической работе в сфере управления и соответствие его знаний и умений профессионально-квалификационному уровню магистр.

Обучающиеся по прибытии на базу практики, обязаны:

следовать принятым на предприятии, организации, учреждении распорядка дня, времени начала и окончания работы независимо от того работает ли студент на должности, которая оплачивается или как дублер;

придерживаться плана практики;

записи в дневнике должны производиться своевременно.

Руководители практики от ДонГУУ и от предприятия должны осуществлять своевременный контроль за выполнением всех пунктов программы практики.

К защите обучающийся готовит доклад и иллюстративный материал в виде таблиц и рисунков, которые демонстрируют результаты исследования, основные выводы, обобщения и предложения. Количество и содержание иллюстративных материалов обучающийся определяет совместно с научным руководителем. Рекомендованное количество иллюстративных материалов – 8-10.

Защита отчета начинается с доклада его автора. Рекомендованная длительность доклада - не более 5 минут. В докладе следует изложить:

актуальность исследуемой проблемы, цель, задачи и структуру работы;

кратко охарактеризовать информационную базу исследования;

содержание мероприятий и обосновать их эффективность (на изложение материала этого пункта рекомендуется отвести 2/3 времени всего доклада).

Члены комиссии, присутствующие на защите, могут задавать студенту вопросы с целью определения уровня его профессиональной подготовки и управленческой эрудиции в целом. После ответа на вопросы слово предоставляется научному руководителю для характеристики и оценки работы.

Для оценивания отчета по практике используются следующие критерии:

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Параметры	Показатели оценивания	Балл
1	2	3	4
1.	Общая характеристика отчета по практике	1.1. Отчет по практике не содержит новых результатов, для анализа привлекались использованные ранее данные	3
		1.2. Отчет по практике носит исследовательский характер по оригинальной теме	5
		1.3. Отчет по практике выполнен по заказу организации, предприятия, учреждения	5
2.	Актуальность	2.1. Актуальность исследования обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями, анализ степени изученности заменен перечислением научных публикаций	3
		2.2. Актуальность темы обоснована, но не показана связь с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	4
		2.3. Актуальность темы убедительно обоснована и связана с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	5
3.	Соблюдение календарного плана выполнения отчета по практике	3.1. Существенные отклонения от установленных сроков	3
		3.2. Незначительные отклонения от установленных сроков	4
		3.3. Полное соблюдение установленных сроков	5
4.	Соблюдение требований к содержанию отчета по практике	4.1. Четкость формулировки необходимых элементов исследования (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, теоретическая (методологическая) основа исследования, методы, база)	3/4/5
		4.2. Адекватность и достаточность источников информации (полнота и новизна использованной специализированной литературы, применение справочных изданий, монографий и публикаций в научных периодических изданиях)	3/4/5
		4.3. Наличие критического анализа существующих подходов к решению проблемы исследования	3/4/5

		4.4. Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между разделами работы)	3/4/5
		4.5. Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	3/4/5
		4.6. Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем и т.д.)	3/4/5
5.	Качество оформления отчета по практике	5.1. Существенные отклонения от принятых требований ДонГУУ	3
		5.2. Незначительные отклонения от принятых требований ДонГУУ	4
		5.3. Полное соответствие требованиям ДонГУУ	5
6.	Достигнутые результаты -	6.1. Выводы носят общий характер, не понятно их практическое значение	3
		6.2. Полученные результаты могут использоваться в производстве и/или при обучении трудовым навыкам	4
		6.3. Предлагаемые рекомендации внедрены или приняты к внедрению (справка или акт о внедрении) и/или имеется убедительное обоснование практической значимости полученных результатов	5
7.	Презентации результатов исследования	8.1. Соблюдение установленного регламента, свободное владение материалом, логичность построения доклада, риторическое мастерство, использование современных информационных технологий для представлений результатов исследования	3/4/5
8.	Оценка руководителя практики от предприятия	9.1. Замечания существенные	3
		9.2. Есть незначительные замечания	4
		9.3. Замечания отсутствуют	5
9.	Ответы на вопросы членов комиссии	10.1. Отсутствие правильных ответов	3
		10.2. Значительные затруднения при ответах	4
		10.3. Ответы полные, исчерпывающие	5

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

При зачете по практике выносится дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

Отношение полученного среднего балла параметра практической подготовки к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
1	2	3	4
90% – 100%	5	A	состояние по конкретному параметру <i>полностью соответствует</i> предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	4	B	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	4	C	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	3	D	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 35%)
60% – 64%	3	E	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	2	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)
0 – 34%	2	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)

3.10. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

– возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;

- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» или «Гарант»;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

3.11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Атаманчук, Григорий Васильевич. Теория государственного управления : учебник / Г. В. Атаманчук. – 3-е изд., стер. - М. : Издательство «Омега-Л», 2013. –525 с. – (Университетский учебник).

2. Самойлов, Василий Дмитриевич. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2013. – 311 с.

3. Абросимова, М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Текст] : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. — М.: КноРУС, 2011. — 245 с.

4. Грищук, В.А. Управление развитием муниципального образования: учеб. пособие/В.А.Грищук. Челябинск: Изд-во Челяб. гос. ун-та, 2014. 235 с.

5. Иванов, В.В. Муниципальное управление [Текст]: справочное пособие /В.В.Иванов, А.К.Коробова. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 717 с.

б) дополнительная литература:

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учеб. пособие / О.С. Виханский, А.И. Наумов. [Электронный документ] - М. : Магистр, 2013. - 308 с.

2. Мазелис, А.Л., Гузенко, А.Г. Теория принятия решений: учебно-практическое пособие. – Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2013. – 84 с.

в) интернет-ресурсы:

<http://www.edu.ru/index.php> - нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты;

<http://diss.rsl.ru/> - электронная библиотека диссертаций;

http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1.29 - единое окно доступа к образовательным ресурсам;

«Консультант +»- информационно-справочная система;

<http://dnr-online.ru> – официальный сайт Донецкой Народной Республики;

http://glavstat.govdnr.ru/polezn_info/index.php - Главное управление статистики ДНР.

4. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

4.1. Общие положения

Одним из элементов учебного процесса подготовки магистров в области государственного и муниципального управления является педагогическая практика, которая способствует подготовки будущего магистра к осуществлению образовательной деятельности. Она предусматривает разработку учебно-методических материалов и проведение занятий по дисциплинам направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Управление проектами» в рамках программ подготовки бакалавров или магистров. Объем занятий и требования к учебным материалам определяется высшим учебным заведением, реализующим программу.

Программа педагогической практики разработана в соответствии с Законом ДНР «Об образовании» от 19.06.2015 г., Приказом № 380 от 07.08.2015г. «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», Приказом № 412 от 20.08.2015г. «Об утверждении норм времени для расчета объема учебной работы и перечней основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования», Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 13.01.2016 № 888, Временным Положением о практике студентов, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в Донецком государственном университете управления (2015 г.), учебным планом направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами»).

Педагогическая практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс.

4.2. Цели и задачи педагогической практики

Целью педагогической практики студентов ОУ «магистр», в соответствии с общими целями основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», является приобретение практических умений и навыков профессионально-педагогической деятельности, укрепление мотивации к педагогическому труду в учебном заведении.

В соответствии с целью основными задачами педагогической практики являются:

- формирование у студентов целостного представления о педагогической деятельности, педагогических системах и структуре учебного заведения;
- выработка устойчивых навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки;
- развитие профессионально-педагогической ориентации, приобретение и закрепление устойчивых навыков работы в студенческой аудитории;
- приобщение студента к реальным проблемам и задачам, решаемым в образовательном процессе образовательного учреждения высшего профессионального образования;
- изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе;
- развитие личностно-профессиональных качеств педагога, приобретение навыков воспитательной работы;
- выявление и вовлечение наиболее талантливых и способных студентов в педагогическую деятельность Университета.

4.3. Место практики в структуре магистерской программы

Педагогическая практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса студентов ОУ «магистр». Данный вид практики выполняет функции профессиональной подготовки в части подготовки студентов к преподавательской деятельности в образовательном учреждении высшего профессионального образования.

В процессе прохождения педагогической практики студенты должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

В ходе проведения учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

В ходе посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин, студенты должны познакомиться с различными способами структурирования и представлениям студентам учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

Педагогическая практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ООП 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» («Государственная и муниципальная служба»).

Педагогическая практика базируется на освоении следующих дисциплин: общенаучного цикла - «Педагогика», «Методология и методика научного исследования», а также профессионального цикла - «Теория и механизмы современного государственного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Управление в социальной сфере», «Управление проектами», «Социокультурное проектирование», «Управление коммуникациями», «Стратегическое управление», «Инновационный менеджмент».

Результаты педагогической практики могут быть использованы для написания магистерской диссертации, а также являются необходимым условием дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

4.4. Формы проведения педагогической практики

Практика является обязательным разделом ООП магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебно-научное руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры «Теории управления и государственного администрирования», которые должны обеспечивать выполнение программ практик и высокое качество их проведения.

Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии выполнения общего объема и обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Студентам, имеющим стаж педагогической работы, практика может быть зачтена (частично зачтена) по решению кафедры на основе аттестации.

Формами проведения педагогической практики являются:

- ознакомление с учебными планами и рабочими программами дисциплин, преподаваемых на кафедре; изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса;

- посещение лекционных, семинарских занятий ведущих преподавателей кафедры;
- разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания учебных дисциплин;
- подготовка и проведение самостоятельных семинарских занятий.

4.5. Место и время проведения педагогической практики

Практика может проводиться в сторонних учебных организациях или на кафедрах Донецкого государственного университета управления, обладающих необходимым кадровым и учебно-методическим потенциалом.

В соответствии с учебным планом научно-педагогическая практика реализуется в третьем семестре в течение 2 недель.

4.6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения педагогической практики

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» обучающийся в результате прохождения педагогической практики должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- владением навыками публичной и научной речи (ОК-4);
- способностью занимать активную жизненную позицию и развивать лидерские качества (ОК-5).

профессиональными компетенциями (ПК):

педагогическая деятельность:

способностью применять современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин (ПК- 43);

способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение для преподавания управленческих дисциплин (ПК - 44).

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

знать:

- структуру и содержание учебных планов и рабочих программ по дисциплинам кафедры;
- требования, предъявляемые ГОС ВПО к учебным планам, программам учебных дисциплин и другим учебно-методическим материалам;
- методику подготовки и проведения семинарских занятий.

уметь:

- осуществлять подготовку и апробацию отдельных образовательных программ и курсов, представлять результаты исследований для других специалистов;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

- составлять рабочую программу дисциплины, план проведения семинарских занятий;

- составлять задания для проведения промежуточной и итоговой аттестации;

- самостоятельно проводить семинарские занятия;

- использовать технические и электронные средства обучения.

владеть:

- навыками составления рабочих программ дисциплин;

- навыками подготовки и проведения семинарских занятий;

- навыками подготовки заданий для самостоятельной работы студентов;

- навыками оценивания работы студентов;

- культурой речи и общения.

4.7. Структура и содержание педагогической практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов согласно основной образовательной программе.

Структура и содержание этапов педагогической практики представлены в таблице

Структура и содержание этапов педагогической практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Ознакомительный этап	1. Проведение инструктажа на месте прохождения практики. 2. Знакомство с руководителем, определение видов деятельности магистранта на время прохождения практики. 3. Составление индивидуальной программы педагогической практики (Приложение А).	Первый день практики Самоконтроль, собеседование

2	<i>Проектный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса, посещение занятий ведущих преподавателей Университета. 2. Определение перечня учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики. 3. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине. 4. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей. 5. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей. 	В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование
3	<i>Организационно-содержательный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей или проведение учебных занятий (до 4 академических часов) в студенческой группе с использованием разных современных педагогических технологий. 2. Самоанализ проведенного занятия. Одно из занятий является зачетным, на котором должен присутствовать руководитель практики и оценить его (Приложение Б). 3. Посещение одного из занятий другого магистранта и анализ этого занятия по форме (Приложение Б) 4. Проведение консультаций для студентов. 	В течение всего периода практики Самоконтроль, наблюдение, взаимоконтроль
4	<i>Заключительный этап</i>	Подготовка и защита отчета по практике (Приложение В)	Первая неделя после практики Защита отчета по итогам прохождения практики

Руководство педагогической практикой возлагается на научного руководителя студента, совместно с которым на первой неделе практики студент составляет индивидуальный план прохождения практики и график работы. В плане отражается последовательность работы студента при подготовке и проведения определенных видов работ, а также по подготовке отчета по прохождению практики.

Студент, совместно с руководителем, выбирает учебную дисциплину для подготовки и самостоятельного проведения занятий во время практики. Перед прохождением практики студент получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с планированием,

проведением всех предусмотренных практикой видов работ, а также с подготовкой и оформлением отчета о прохождении педагогической практики.

Педагогическая практика считается завершенной при условии прохождения студентом всех этапов программы практики.

Отчет заслушивается и обсуждается на конференции по итогам педагогической практики.

4.8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на педагогической практике

При осуществлении различных видов учебно-методической деятельности на педагогической практике студенты могут использовать следующие технологии:

научно-исследовательские технологии: апробация новых форм (интегративных, интерактивных, творческих); **научно-производственные технологии** (в процессе педагогической практики научно-производственными технологиями выступают педагогические технологии), а именно:

- традиционная (репродуктивная) технология;
- технология развивающего обучения;
- технология разноуровневого обучения;
- технология адаптивного обучения;
- информационно-коммуникационная технология;
- технология проблемного обучения;
- технология развития критического мышления;
- технология «Метод проектов»;
- игровые технологии;
- кейс-технологии;
- технология творческих мастерских.

Результаты педагогической практики отражаются в отчете о прохождении педагогической практики.

Отчет по педагогической практике должен содержать:

Титульный лист (Приложение В)

Дневник по практике с индивидуальным планом и отметками о его выполнении

Введение

Во введении отражаются цели и задачи практики, перечень используемых педагогических технологий.

1. Изучение организации учебного процесса

Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации;

изучение методических материалов по планированию учебного процесса, посещение занятий ведущих преподавателей кафедры ТУиГА.

2. Конспект проведенного семинарского занятия

(тема, содержание, результаты, выводы, контрольные вопросы, задания для самостоятельной работы и т.д.), утвержденный преподавателем базы практики и содержащий оценку за работу

3. Самоанализ проведенного занятия

Анализ выполнения образовательных, развивающих и воспитательных задач; организации проведения семинарского занятия; использованных методов обучения, форм организации познавательной деятельности, средств обучения; организации обратной связи, распределения времени занятия, психологического климата на занятии. В заключении самоанализа предлагаются пути совершенствования педагогического мастерства магистранта.

4. Анализ посещенного занятия

Выводы

отражаются личностно-профессиональные изменения, произошедшие в студенте за время практики (личностно-профессиональный рост студента, расширение жизненного опыта, повышение мотивации учебной деятельности, формирование представления о будущей профессии и т.п.), оценка собственных возможностей как профессионала.

Требования к оформлению отчета.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. 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. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета - безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица 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 (русский), стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Объем отчета о прохождении учебной практики составляет 60-75 страниц.

Отчет о практике должен быть напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страниц стандартного белого бумажного 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 – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 мм. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки разделов 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 подразделов и текстом - 1 интервал.

Каждую структурную часть и новый раздел отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета конкретного вида практики регламентируется методическими указаниями по его выполнению.

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, подглав, 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 с 3-й страницы - «Введение».

Нумерация разделов и подразделов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера вопроса в пределах раздела, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ом разделе.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, не нумеруют как разделы.

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

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе 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 раздела, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2 - второй рисунок первого раздела. 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 ВТТ). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в работе нумеруются в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) - первая формула третьего раздела. 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.

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

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

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, 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 [1-9] . При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке литературы необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями государственного стандарта библиографической записи с обязательным указанием названий.

Приложения к отчету состоят из информационных материалов, составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения магистерской диссертации;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчета.

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, О, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: "рис. Д.1.2" - второй рисунок первого раздела приложения Д; "формула (А.1)" - первая формула приложения 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.

4.9. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

В процессе практики в качестве промежуточной аттестации и по итогам практики приняты следующие формы: посещение занятия студента, обсуждение результатов проведенного занятия, собеседование по вопросам педагогики, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по педагогической практике.

Критерии оценки:

- Оценки «отлично» заслуживает студент, полноценно выполнивший всю предусмотренную программой практики деятельность, умело и творчески решающий учебно-методические, диагностико-коррекционные и учебно-воспитательные задачи, используя для этого разнообразные и адекватные методические приемы, субъект-субъектное взаимодействие с учащимися.

- Оценки «хорошо» заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений учебно-методических, диагностико-коррекционных и учебно-воспитательных задач, используя для этого необходимые методические приемы, умеющий устанавливать с учащимися необходимые в профессиональной деятельности отношения.

- Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики, но не проявляющий творчества в решении поставленных задач, использующий ограниченный перечень методических приемов, испытывающий трудности в установлении необходимого контакта с учащимися, допускающий незначительные нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей.

- Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, не полностью и некачественно выполнивший программу практики, допускающий существенные сбои в решении поставленных задач, нарушения трудовой дисциплины, не обнаруживший умения взаимодействовать с учащимися.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном

В ГОУ ВПО «ДонГУУ» принята система текущего и итогового контроля выполнения отдельных разделов и всей программы практики в целом. Отчет о прохождении практики выступает квалификационным документом, на основании которого в процессе защиты аттестационная комиссия определяет способность ее автора к самостоятельной практической работе в сфере управления и соответствие его знаний и умений профессионально-квалификационному уровню магистр.

Обучающиеся по прибытии на базу практики, обязаны:

следовать принятым в организации распорядку дня, времени начала и окончания работы независимо от того работает ли студент на должности, которая оплачивается или как дублер;

придерживаться плана прохождения практики;

записи в дневнике должны производиться своевременно.

Руководители практики должны осуществлять своевременный контроль за выполнением всех пунктов программы практики.

К защите обучающийся готовит доклад и иллюстративный материал в виде таблиц и рисунков, которые демонстрируют результаты исследования, основные выводы, обобщения и предложения. Количество и содержание иллюстративных материалов обучающийся определяет совместно с научным руководителем.

Защита отчета начинается с доклада его автора. Рекомендуемая длительность доклада - не более 5 минут.

Члены комиссии, присутствующие на защите, могут задавать студенту вопросы с целью определения уровня его профессиональной подготовки и управленческой эрудиции в целом. После ответа на вопросы слово предоставляется научному руководителю для характеристики и оценки работы.

Для оценивания отчета по практике используются следующие критерии:

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Параметры	Показатели оценивания	Балл
1	2	3	4
1.	Общая характеристика отчета по практике	1.1. Отчет по практике не содержит новых результатов, для анализа привлекались использованные ранее данные	3
		1.2. Отчет по практике носит исследовательский характер по оригинальной теме	5
		1.3. Отчет по практике выполнен по заказу организации, предприятия, учреждения	5
2.	Актуальность	2.1. Актуальность исследования обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями, анализ степени изученности заменен перечислением научных публикаций	3
		2.2. Актуальность темы обоснована, но не показана связь с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	4

		2.3. Актуальность темы убедительно обоснована и связана с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	5
3.	Соблюдение календарного плана выполнения отчета по практике	3.1. Существенные отклонения от установленных сроков	3
		3.2. Незначительные отклонения от установленных сроков	4
		3.3. Полное соблюдение установленных сроков	5
4.	Соблюдение требований к содержанию отчета по практике	4.1. Четкость формулировки необходимых элементов исследования (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, теоретическая (методологическая) основа исследования, методы, база)	3/4/5
		4.2. Адекватность и достаточность источников информации (полнота и новизна использованной специализированной литературы, применение справочных изданий, монографий и публикаций в научных периодических изданиях)	3/4/5
		4.3. Наличие критического анализа существующих подходов к решению проблемы исследования	3/4/5
		4.4. Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между разделами работы)	3/4/5
		4.5. Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	3/4/5
		4.6. Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем и т.д.)	3/4/5
		5.	Качество оформления отчета по практике
5.2. Незначительные отклонения от принятых требований ДонГУУ	4		
5.3. Полное соответствие требованиям ДонГУУ	5		
6.	Достигнутые результаты -	6.1. Выводы носят общий характер, не понятно их практическое значение	3
		6.2. Полученные результаты могут использоваться в производстве и/или при обучении трудовым навыкам	4

		6.3. Предлагаемые рекомендации внедрены или приняты к внедрению (справка или акт о внедрении) и/или имеется убедительное обоснование практической значимости полученных результатов	5
7.	Презентации результатов исследования	8.1. Соблюдение установленного регламента, свободное владение материалом, логичность построения доклада, риторическое мастерство, использование современных информационных технологий для представлений результатов исследования	3/4/5
8.	Оценка руководителя практики от предприятия	9.1. Замечания существенные	3
		9.2. Есть незначительные замечания	4
		9.3. Замечания отсутствуют	5
9.	Ответы на вопросы членов комиссии	10.1. Отсутствие правильных ответов	3
		10.2. Значительные затруднения при ответах	4
		10.3. Ответы полные, исчерпывающие	5

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

При зачете по практике выносится дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

Отношение полученного среднего балла параметра практической подготовки к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
1	2	3	4
90% – 100%	5	A	состояние по конкретному параметру <i>полностью соответствует</i> предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	4	B	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	4	C	состояние по конкретному параметру <i>в</i>

			<i>основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	3	D	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 35%)
60% – 64%	3	E	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	2	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)
0 – 34%	2	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)

Результаты практической подготовки заслушиваются на соответствующих конференциях.

Учитываются общие и индивидуальные пожелания студентов, руководителей практики и собственные предложения по улучшению организации практики.

Руководитель практики от кафедры составляет отчет о результатах практики и направляет его руководителю практики ДонГУУ.

4.10. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по образовательным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

4.11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) рекомендуемая литература:

1. Братковський М.Л. Основи психології та педагогії Навчально-методичний посібник / М.Л.Братковський; ДонДАУ . —Донецьк : ДонДАУ. —103 с.

2. Буланова-Топоркова М. В.и др. Педагогика и психология высшей школы.: Учебное пособие. - Ростов н/Д:Феникс, 2002. - 544 с.
3. Глузман, А.В. Профессионально-педагогическая подготовка студентов университета : теория и опыт исследования : монография. - К. : Поисково-издательское агентство, 1998. - 252 с.
4. Кох М.Н., Пешкова Т.Н. Методика преподавания в высшей школе: Учебное пособие. - Краснодар, 2011.
5. Кузьмінський А.І.Педагогіка вищої школи [текст] : навчальний посібник : зат. м-вом освіти і науки України. - К. : Знання, 2005. - 486 с.
6. Культура педагогічного менеджменту викладача ВНЗ непедагогічного профілю [текст] : навчально-методичний посібник / [Іванова Т.В.]; Нац. акад. пед. наук України, Ін-т пед. освіти та освіти дорослих.- К.: Педагогічна думка, 2012. - 137 с.
7. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы. Учебное пособие: М.: Логос, 2012. - 448 с.

б) дополнительная литература:

Литература по дисциплинам ООП 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Интернет-ресурсы включают учебно-методические материалы в электронном виде, представленные на сайте <http://dsum.org/> в разделе «Библиотека» (<http://bibliotekad.ucoz.ua/>), (http://vk.com/doc272215188_365867929?hash=ffad4d632544bf4b9b&dl=ff0be4c74b134c6240).

Полезные учебно-методические и информационные материалы представлены на сайтах:

<http://exponenta.ru>,

<http://www.edu.ru>,

<http://window.edu.ru/unilib/>

<http://www.nilc.ru/>

<http://cyberleninka.ru/>

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

5.1. Общие положения

Научно-исследовательская практика проводится с целью формирования и развития профессиональных знаний в сфере выбранного 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 выбранному направлению специализированной подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Научно-исследовательская практика предусматривает:

- организацию работы с эмпирической базой данных в соответствии с выбранной темой научного исследования (выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации): составление программы и плана исследования, формулирование цели и задачи исследования, выбор методики исследования, направленной на применение методов сбора, анализа и обобщения данных;

- подготовку данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации.

Научно-исследовательская практика является завершающим этапом научно-исследовательской работы, выполняемой магистрантом в рамках утвержденной темы магистерской диссертации 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 научно-исследовательской практики.

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

5. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

5.1. Общие положения

Практика студентов Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий государственный университет управления» является обязательным элементом образовательно-профессиональной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид преддипломной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика, являясь достаточно важной частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных управленцев, призвана подготовить будущих специалистов к выполнению практической деятельности, повысить уровень их профессиональной подготовки, обеспечить приобретение навыков работы в органах государственного и муниципального управления. Каждый студент, обучающийся по данному направлению, должен иметь основательную научную и широкую практическую подготовку, быть хорошим организатором, уметь работать с людьми.

Настоящая программа регламентирует порядок проведения преддипломной практики студентов кафедры теории управления и государственного администрирования ГОУ ВПО «ДонГУУ» и разработана в соответствии с требованиями к организации, виду и объему практики, содержащимися в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования по направлению.

5.2. Цели преддипломной практики

Цель преддипломной практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; закрепление практических навыков, способствующих формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся; приобретение опыта управленческой, организационной работы в коллективе, научно-исследовательской работы, а также сбор информации, анализ и оценка сведений, направленных на ту деятельность в учреждении (организации), которую в дальнейшем магистрант планирует осветить в магистерской диссертации.

5.3. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной выступают:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности служб по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства; по вопросам реконструкции, строительства и перспективного развития; по вопросам службы и кадров; по потребительскому рынку; по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан и приему населения; по организационным вопросам; по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовке; по социальному развитию, досугу и спорту др.;
- характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития;
- оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности;
- организационно-экономическая характеристика и характеристика управления министерства, департамента, отдела, сектора, общественной организации и т.д.
- приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности.

5.4. Место преддипломной практики в структуре ООП образовательного уровня

Преддипломная практика является одним из видов практик магистрантов по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и предназначена для получения первичных профессиональных умений и навыков для использования в организациях государственного управления и местного самоуправления.

Требования к практике определяются ГОС ВПО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», «Положением о практике студентов, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления»» и настоящей программой практики.

Практика в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по следующим дисциплинам:

- «Экономика общественного сектора»;
- «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления»;
- «Теория и механизмы современного государственного управления»;
- «Кадровая политика и кадровый аудит организации»;

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

«Муниципальное управление и местное самоуправление»;

«Разработка управленческих решений»;

«Управление в социальной сфере»;

«Методология и методика научного исследования».

Преддипломная практика выступает в качестве предшествующей Государственной итоговой аттестации.

5. Формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика может быть реализуется в следующих формах: практика научно-исследовательская работа, исполнительская практика, творческая практика и других формах.

5.6. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательным видом преддипломной работы магистранта, входит в блок «Б.2 – Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ГОС ВПО.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, ее продолжительность 6 недель.

Местом прохождения практики служат структурные подразделения органов государственного управления и местного самоуправления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

5.7. Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Выпускник, освоивший магистерскую программу, должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);
- способностью к планированию и внедрению инноваций во всех сферах деятельности (ПК-10);
- владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-13);

- способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-14);
- способностью определения перспективных целей и задач развития предприятия, организации, подразделения (ПК-20);
- способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-22);
- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-23);
- способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области административной политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-25);
- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-27);
- владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-32);
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-35);
- способностью формировать аппарат научного исследования, организовать процесс научно-исследовательской работы, разрабатывать программу исследований и управлять ее реализацией (ПК-36);
- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК- 38);
- способностью определения цели исследования, проведения патентного поиска, определение патентной стратегии (ПК - 39);

5.8. Структура, объем и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единицы 324 часа согласно ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж об организации и прохождении преддипломной практики. Общее ознакомление с базой практики. Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и техники безопасности Ознакомление с направлениями	Собеседование

		<p>деятельности учреждения (организации). Инструктаж по технике безопасности. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами организации, Положением о подразделении. Знакомство с должностными инструкциями</p>	
		<p>Определение цели, места и порядка прохождения практики Формирование индивидуального задания (плана исследования)</p>	Собеседование
2	Аналитический этап	<p>Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников государственной и муниципальной службы. Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для разработки механизма управления, программно-целевой программы, стратегии социально- экономического развития, кадровой политики, молодежной политик и др.; методики оценки социально-экономических последствий реализации механизмов, программ, политики.</p>	Результаты качественного и количественного анализа
		<p>Разработка механизма управления, программно-целевой программы (или ее раздела), стратегии социально-экономического развития (или ее раздела), кадровой политики, молодежной политики (или ее раздела в зависимости от темы ВКР), проекта изменения законодательной базы и т.д.</p>	Результаты качественного и количественного анализа
		<p>Оценка социально-экономических последствий (эффекта) реализации механизмов, программ, политики и т.д.</p>	Результаты качественного и количественного анализа
3.	Заключительный этап	<p>Оформление отчета по преддипломной практике</p>	Согласование данных и выводов отчета
		<p>Защита отчета</p>	Зачет

Перечень представленных вопросов может быть изменен или дополнен в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации по согласованию с руководителем работы.

Перед уходом на преддипломную практику студент должен иметь план- задание на практику, задание на магистерскую диссертацию и календарный план выполнения ВКР.

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за ее прохождением осуществляются руководителем преддипломной практики.

Непосредственный контроль за выполнением плана практики магистранта осуществляется его научным руководителем.

5.9.Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студент обязан представить на кафедру следующие материалы:

дневник практики с отзывом руководителя от предприятия и заверенный печатями;

отчет о прохождении преддипломной практики, выполненный в соответствии с ее программой и заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью базы практики.

По результатам прохождения конкретного вида практики студенты ГОУ ВПО ДонГУУ готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать основные сведения о конкретной работе в период практики, а также характеристику предприятия (организации) и анализ его деятельности, выводы и рекомендации по экономическим, финансовым, правовым и иным вопросам, в зависимости от направления подготовки студента.

Составные части отчета:

Титульный лист (Приложение А).

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.

СОДЕРЖАНИЕ (Приложение Б).

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

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

Структура введения может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы.

Кроме того, в этой части работы следует четко определить *объект* и *предмет* исследования, цели и задачи выбранной темы (опираясь на содержание).

Формулируется *цель* работы и *задачи*, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Основная часть подразделяется на 2 раздела, каждый из которых должен содержать не менее 3-х параграфов.

РАЗДЕЛ 1. РАЗРАБОТКА МЕХАНИЗМА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ:

В данном разделе предусматривается сбор и анализ информации необходимой для разработки механизма управления, целевой программы (или ее раздела), стратегии социально-экономического развития (или ее раздела), кадровой политики, молодежной политики (или их разделов в зависимости от темы ВКР), проект изменения законодательной базы и др. Кроме того, в первом разделе предусматривается механизма управления, целевой программы (или ее раздела), стратегии социально-экономического развития (или ее раздела), кадровой политики, молодежной политики (или их разделов в зависимости от темы ВКР), проект изменения законодательной базы и др.

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЭФФЕКТА РЕАЛИЗАЦИИ МЕХАНИЗМА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ:

Во втором разделе предусмотрена оценка эффективности реализации механизмов, программ, политики и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально-экономических или финансовых проблем.

Необходимо привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения отчета по практике, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были обоснованы во второй главе.

Объем заключения не должен превышать 2 страниц.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, используемых в процессе написания отчета.

ПРИЛОЖЕНИЯ (образцы, формы, графики, таблицы и другой материал, иллюстрирующий функционирование предприятия).

В приложения должны быть включены – две научных статьи, опубликованных магистрантом по теме магистерской диссертации за первый год обучения в магистратуре.

Все разделы отчета о практике должны иметь рубрикацию и наименования, в соответствии с содержанием.

Рисунки, схемы, таблицы, диаграммы и др., выполненные студентом самостоятельно в процессе исследования и анализа объекта, должны быть размещены в тексте отчета по месту их упоминания.

Требования к оформлению отчета.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. 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. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета - безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица 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 (русский), стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Объем отчета о прохождении преддипломной практики составляет 60-75 страниц.

Отчет о практике должен быть напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страниц стандартного белого 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 – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 мм. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки разделов 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 подразделов и текстом - 1 интервал.

Каждую структурную часть и новый раздел отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета конкретного вида практики регламентируется методическими указаниями по его выполнению.

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, подглав, 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 с 3-й страницы - «Введение».

Нумерация разделов и подразделов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера вопроса в пределах раздела, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ом разделе.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, не нумеруют как разделы.

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

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе 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 раздела, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2 - второй рисунок первого раздела. 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 работе нумеруются в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) - первая формула третьего раздела. 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.

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

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

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, 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 [1-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке литературы необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями государственного стандарта библиографической записи с обязательным указанием названий.

Приложения к отчету состоят из информационных материалов,

составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения магистерской диссертации;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчета.

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, О, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: "рис. Д.1.2" - второй рисунок первого раздела приложения Д; "формула (А.1)" - первая формула приложения 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.

Критерии оценивания

В ГОУ ВПО «ДонГУУ» принята система текущего и итогового контроля выполнения отдельных разделов и всей программы практики в целом. Отчет о прохождении практики выступает квалификационным документом, на основании которого в процессе защиты аттестационная комиссия определяет способность ее автора к самостоятельной практической работе в сфере управления и соответствие его знаний и умений профессионально-квалификационному уровню магистр.

Обучающиеся по прибытии на базу практики, обязаны:

следовать принятым на предприятии, организации, учреждении распорядка дня, времени начала и окончания работы независимо от того работает ли студент на должности, которая оплачивается или как дублер;
 придерживаться плана практики;
 записи в дневнике должны производиться своевременно.

Руководители практики от ДонГУУ и от предприятия должны осуществлять своевременный контроль за выполнением всех пунктов программы практики.

К защите обучающийся готовит доклад и иллюстративный материал в виде таблиц и рисунков, которые демонстрируют результаты исследования, основные выводы, обобщения и предложения. Количество и содержание иллюстративных материалов обучающийся определяет совместно с научным руководителем. Рекомендуемое количество иллюстративных материалов – 8-10.

Защита отчета начинается с доклада его автора. Рекомендуемая длительность доклада - не более 5 минут. В докладе следует изложить:

актуальность исследуемой проблемы, цель, задачи и структуру работы;
 кратко охарактеризовать информационную базу исследования;
 содержание мероприятий и обосновать их эффективность (на изложение материала этого пункта рекомендуется отвести 2/3 времени всего доклада).

Члены комиссии, присутствующие на защите, могут задавать студенту вопросы с целью определения уровня его профессиональной подготовки и управленческой эрудиции в целом. После ответа на вопросы слово предоставляется научному руководителю для характеристики и оценки работы.

Для оценивания отчета по практике используются следующие критерии:

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Параметры	Показатели оценивания	Балл
1	2	3	4
1.	Общая характеристика отчета по практике	1.1.Отчет по практике не содержит новых результатов, для анализа привлекались использованные ранее данные	3
		1.2.Отчет по практике носит исследовательский характер по оригинальной теме	5
		1.3. Отчет по практике выполнен по заказу организации, предприятия, учреждения	5
2.	Актуальность	2.1. Актуальность исследования обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями, анализ степени изученности заменен перечислением научных публикаций	3

		2.2. Актуальность темы обоснована, но не показана связь с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	4
		2.3. Актуальность темы убедительно обоснована и связана с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ современных подходов к изучению исследуемого вопроса, показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	5
3.	Соблюдение календарного плана выполнения отчета по практике	3.1. Существенные отклонения от установленных сроков	3
		3.2. Незначительные отклонения от установленных сроков	4
		3.3. Полное соблюдение установленных сроков	5

Продолжение

1	2	3	4
4.	Соблюдение требований к содержанию отчета по практике	4.1. Четкость формулировки необходимых элементов исследования (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, теоретическая (методологическая) основа исследования, методы, база)	3/4/5
		4.2. Адекватность и достаточность источников информации (полнота и новизна использованной специализированной литературы, применение справочных изданий, монографий и публикаций в научных периодических изданиях)	3/4/5
		4.3. Наличие критического анализа существующих подходов к решению проблемы исследования	3/4/5
		4.4. Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между разделами работы)	3/4/5
		4.5. Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	3/4/5
		4.6. Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем и т.д.)	3/4/5
5.	Качество оформления	5.1. Существенные отклонения от принятых требований ДонГУУ	3

	отчета по практике	5.2. Незначительные отклонения от принятых требований ДонГУУ	4
		5.3. Полное соответствие требованиям ДонГУУ	5
6.	Достигнутые результаты -	6.1. Выводы носят общий характер, не понятно их практическое значение	3
		6.2. Полученные результаты могут использоваться в производстве и/или при обучении трудовым навыкам	4
		6.3. Предлагаемые рекомендации внедрены или приняты к внедрению (справка или акт о внедрении) и/или имеется убедительное обоснование практической значимости полученных результатов	5
7.	Презентации результатов исследования	8.1. Соблюдение установленного регламента, свободное владение материалом, логичность построения доклада, риторическое мастерство, использование современных информационных технологий для представлений результатов исследования	3/4/5

Продолжение

1	2	3	4
8.	Оценка руководителя практики от предприятия	9.1. Замечания существенные	3
		9.2. Есть незначительные замечания	4
		9.3. Замечания отсутствуют	5
9.	Ответы на вопросы членов комиссии	10.1. Отсутствие правильных ответов	3
		10.2. Значительные затруднения при ответах	4
		10.3. Ответы полные, исчерпывающие	5

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

При зачете по практике выносится дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

Отношение полученного среднего балла параметра практической подготовки к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
1	2	3	4
90% – 100%	5	A	состояние по конкретному параметру <i>полностью соответствует</i> предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	4	B	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	4	C	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	3	D	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 35%)

Продолжение

1	2	3	4
60% – 64%	3	E	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	2	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)
0 – 34%	2	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)

5.10. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» или «Гарант»;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

5.11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

1. Атаманчук, Григорий Васильевич. Теория государственного управления : учебник / Г. В. Атаманчук. – 3-е изд., стер. - М. : Издательство «Омега-Л», 2013. –525 с. – (Университетский учебник).
2. Самойлов, Василий Дмитриевич. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2013. – 311 с.
3. Абросимова, М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Текст] : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. — М.: КноРУС, 2011. — 245 с.
4. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление : Учебник для вузов / 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 494 с.
5. Васильев, В.И. Муниципальное право России: Учебник / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юстицинформ, 2012. - 680 с.
6. Виленский, А.В. Малый и средний бизнес в крупном мегаполисе : Учеб. пособие для вузов. - М. : ИД Международного университета, 2012. - 488 с.
7. Виханский, О.С. Менеджмент : Учебник для вузов / Виханский О.С., Наумов А.И. / 5-е изд., стер. - М. : Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 576 с.
8. Волкова, В.В. Государственная служба : Учеб. пособие для вузов / Волкова В.В., Сапфинова А.А. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 207 с.
9. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление: Учебник для вузов / Под ред. Н.А. Омельченко. - М. : Юрайт, 2014. - 453 с.
10. Городское хозяйство : Учеб. пособие для вузов / Морозова Т.Г., Иванова Н.В., Комов В.Э. и др. - М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 361 с.

11. Государственная и муниципальная служба : Учебник для вузов / Под ред. Е.В. Охотского; А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко. - М. : Юрайт, 2015. - 556 с.
12. Грищук, В.А. Управление развитием муниципального образования: учеб. пособие/В.А.Грищук. Челябинск: Изд-во Челяб. гос. ун-та, 2014. 235 с.
13. Демин, А.А. Государственная служба / 6-е изд., испр. и доп. - М. : Книгодел, 2013. - 184 с.
14. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : Учебник для вузов / Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. - М. : Юрайт, 2014. - 365 с. - (Магистр).
15. Иванов, В.В. Муниципальное управление [Текст]: справочное пособие /В.В.Иванов, А.К.Коробова. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 717 с.
16. Информационные технологии в управлении персоналом : Учебник и практикум для вузов / Ю.Д. Романов, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. - М. : Юрайт, 2014. - 291 с.
17. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом : Учебник для вузов / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 427 с.
18. Кудина, М.В. Экономика : Учебник для вузов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 368 с. - (Высшее образование).
19. Кушлин, В.И. Государственное регулирование экономики : Учебник для вузов. - М. : Экономика, 2013. - 495 с. - (Высшее образование)
20. Национальная экономика: Учебник для вузов / Под ред. П.В. Савченко ; 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 832 с. - (Высшее образование).
21. Основы работы с молодежью: Учеб. пособие для вузов / Под ред. Петровой Т.Э. - М. : Альфа-М, 2013. - 220 с.
22. Переверзев, М.П. Экономические основы работы с молодежью: Учеб. пособие / Переверзев М.П., Калинина. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 208 с.
23. Романова, М.В. Управление проектами : Учеб. пособие для вузов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 256 с. : ил. - (Высшее образование).
24. Самойлов, В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 311 с.
25. Соловьев, С.Г.Муниципальное право Росси : Учебник для вузов. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 312 с. - (Высшее образование).
26. Социальная работа с молодежью : Учеб. пособие для вузов / Под ред. Н.Ф. Басова. - 4-е изд. - М. : Дашков и К, 2013. - 328 с.
27. Территориальная организация населения : Под ред. Е.Г. Чистякова / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 252 с. - (Вузовский учебник).
28. Управление персоналом : Учебник для вузов / Под ред. И.Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 570 с. - (Высшее образование).

29. Черников, Б.В. Информационные технологии управления: Учебник для вузов / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 368 с. : ил. - (Высшее образование).

30. Чихладзе, Л.Т. Муниципальное право России: Учебник. - М. : МИЭМП, 2010. - 432 с.

31. Экономика : Учеб. пособие для вузов / Под ред. Е.Б. Колбачева. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 350 с. - (Высшее образование).

32. Экономическая оценка инвестиций : Учебник для вузов / Под ред. Римера М.И. ; 4-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2011. - 432 с. : ил. - (Учебник для вузов).

33. Кузнецова А.И. Развитие современной инфраструктуры города. Инновационный курс для подготовки магистров: учебное пособие / А.И. Кузнецова; МУ им. С.Ю. Витте. Каф. экономики городского хозяйства и сферы обслуживания. [Электронное издание]. М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2015. 218 с. 3,69 Мб.

34. Руденко Л. Г. Механизм управления конкурентоспособностью предприятий жилищно-коммунального хозяйства: монография / Л. Г. Руденко. Моск. ун-т им. С.Ю. Витте. М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2015. 130 с.

35. Руденко Л. Г. Формирование сбалансированной инфраструктуры поддержки малого предпринимательства в сфере здравоохранения: монография / Л.Г. Руденко. Моск. ун-т им. С.Ю. Витте. М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2015. 130 с.

36. Современные вопросы и перспективы развития городского хозяйства: монография / Кузнецова А.И., Гнездова Ю.В., Руденко Л.Г., Романченко О.В., Баранов Д.Н., под общ. ред. д.э.н., проф., А.И. Кузнецовой. Московский университет им. С.Ю. Витте. – М.: изд. ЧОУВО «МУ им.С.Ю. Витте», 2014. 170 с.

37. Руденко Л.Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров / Л. Г. Руденко. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 240с.

б) дополнительная литература:

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учеб. пособие / О.С. Виханский, А.И. Наумов. [Электронный документ] - М. : Магистр, 2013. - 308 с.

2. Мазелис, А.Л., Гузенко, А.Г. Теория принятия решений: учебно-практическое пособие. – Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2013. – 84 с.

3. Баглай, М.В. Конституционное право Российской Федерации : Учебник для вузов 10-е изд., изм. и доп. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2013. - 784 с.

4. Басовский, Л.Е. Менеджмент : Учеб. пособие для вузов / 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 256 с.

5. Батулин, В.К. Общая теория управления : Учеб. пособие для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 487 с.
6. Братановский, С.Н. Конституционное право России: Учебник / 2-е изд. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 375 с. - (Высшее образование).
7. Гапоненко, А.Л. Теория управления : Учебник для вузов / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. - М. : Юрайт-Издат, 2014. - 342 с
8. Городское хозяйство : Учеб. пособие / Морозова Т.Г., Иванова Н.В., Сорокина Т.Ф., Тупчиенко В.А. - М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 361 с. - (Вузовский учебник).
9. Дорофеев, В.Д. Менеджмент : Учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 440 с. - (Высшее образование). для вузов / Под ред. В.В. Трофимова. - М. : Юрайт-Издат, 2013. - 478 с.
10. Исаев, Г.Н. Информационные технологии: Учеб. пособие для вузов / 2-е изд., степр. - М. : Омега-Л, 2013. - 464 с. : ил. - (Высшее техническое образование).
11. Кабашов, С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : Учеб. пособие для вузов. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 287 с.
12. Кудина, М.В. Экономика : Учебник для вузов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 368 с. - (Высшее образование).
13. Логинов, В.Н. Информационные технологии управления : Учеб. пособие для вузов / 3-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 240 с.
14. Менеджмент : Учебник / Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 330 с. - (Высшее образование).
15. Нарутто, С.В. Конституционное право России: Учеб. пособие / Нарутто С.В., Таева Н.Е., Шутрина Е.С. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 432 с.
16. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : Учебник для вузов / Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г. - М. : Юрайт, 2014. - 444 с.
17. Попов, Ю.И. Управление проектами : Учеб. пособие для вузов / Попов Ю.И., Яковенко О.В. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 208 с.
18. Постовой, Н.В. Муниципальное право России : Учебник для вузов / Н.В. Постовой, В.В. Таболин, Н.Н. Черногор; Под ред. Н.В. Постового ; 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юриспруденция, 2011. - 400 с.
19. Потемник, В.К. Управление персоналом : Учебник для вузов. - СПб. : Питер, 2010. - 432 с. : ил. - (Учебник для вузов).
20. Советов, Б.Я. Информационные технологии : Учебник для вузов / Советов Б.Я., Цехановский В.В. - М. : Юрайт-Издат, 2012. - 263 с.
21. Таева, Н.Е. Конституционное право Российской Федерации: Практикум. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 106 с.
22. Управление персоналом организации : Учеб. пособие для вузов / Под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 398 с.

23. Управление персоналом: теория и практика. Психофизиология профессиональной деятельности и безопасность труда персонала: Учебно-практич. пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2012. - 72 с.

24. Экономика : Учеб. пособие для вузов / Под ред. Е.Б. Колбачева. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 350 с. - (Высшее образование).

25. Руденко Л.Г. Экономика таможенного дела: учебник / Л.Г. Руденко, Р.С. Губанов. - М : Дело и сервис, 2015. - 112 с.

26. Руденко Л.Г. Экономика организаций : учебное пособие /Л.Г. Руденко, О.Г. Арасланова, В.М. Караулов, И.П. Исаева, под общ.ред. Л.Г. Руденко. – Московский университет им. С.Ю. Витте. Каф. экон. гор. хоз-ва и сферы обслуж. [Электронное издание]. – М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2014. – 282 с. – 4,28 Мб.

в) интернет-ресурсы:

<http://www.edu.ru/index.php> - нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты;

<http://diss.rsl.ru/> - электронная библиотека диссертаций;

http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1.29 - единое окно доступа к образовательным ресурсам;

«Консультант +»- информационно-справочная система;

<http://dnr-online.ru> – официальный сайт Донецкой Народной Республики;

http://glavstat.govdnr.ru/polezn_info/index.php - Главное управление статистики ДНР.

<http://www.vmsu.ru/> - Вопросы местного самоуправления;

<http://www.vsmsinfo.ru/> - Всероссийский совет местного самоуправления;

<http://gkh.ru/> - Городское хозяйство и ЖКХ;

<http://www.urbanecconomics.ru/> - Институт экономики города;

<http://m-i-k-s.ru/> - Межотраслевой Институт коммунальных стратегий;

<http://www.mestnoesamoupravlenie.ru/> - Местное самоуправление;

<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;

<http://www.samoupravlenie.ru/> - Проблемы местного самоуправления;

http://www.fz131.minregion.ru/main/main*root - Система подготовки кадров поддержки и сопровождения местного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа отчета

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
 Факультет государственного управления

Кафедра теории управления и государственного управления

ОТЧЕТ**о прохождении учебной практики**

на (в) (официальное наименование в соответствии с уставом предприятия, учреждения, организации)

Студента (ки) _____ группы, _____ курса _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

Начало практики: « _____ » _____ 20 _____ г.

Окончание практики: « _____ » _____ 20 _____ г.

Отчет проверен и допущен к защите « _____ » _____ 20 _____ г.

Отчет защищен « _____ » _____ 20 _____ г. с оценкой _____

Донецк, 2016 г.

Образец содержания отчета**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
1.1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность подразделения органов власти	5
1.2. Анализ кадровой ситуации в подразделениях органа власти	13
1.3. Анализ схемы взаимодействия с другими подразделениями, органами власти, хозяйствующими субъектами, населением	17
1.4. Анализ социально-экономических показателей	22
1.5. Анализ отчета о деятельности подразделения органа власти	26
2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	30
2.1.	30
2.2.	42
2.3.	54
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	65
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	68
ПРИЛОЖЕНИЯ	73

Примеры библиографических записей

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушчин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64, [3] с. ; 22 см. – Рез.: англ. – Библиогр.: с. 60–65. – 200 экз. – ISBN 5-201-14433-0.

Владимир (Котляров В. С.). Обитель северной столицы [Текст] : Св.-Троиц. Сергиева пустынь : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладужский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб. : Сатись : Домострой, 2002. – 222, [1] с., [17] л. ил. : портр. ; 24 см. – Библиогр.: с. 207–208, библиогр. в примеч.: с. 158–185. – 3000 экз. – ISBN 5-7373-0233-4 (в пер.).

Бочаров, И. Н. Кипренский [Текст] / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с., [24] л. ил. ; 21 см. – (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биогр. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким ; вып. 1009 (809). – Библиогр.: с. 385–389. – 5000 экз. – ISBN 5-235-02408-7 (в пер.).

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с. : ил. ; 25 см. – (Технический университет. Математика). – Библиогр.: с. 622–626. – Предм. указ.: с. 627–630. – 30000 экз. – ISBN 5-93208-043-4 (в пер.).

Российская Федерация. Президент (2000– ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46, [1] с. ; 20 см. – 47000 экз.

Российский профсоюз работников судостроения. Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПРС [Текст] : принят учред. конф. 17 дек. 1991 г. : изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. – М. : ПрофЭко, 2001. – 43, [5] с. : ил. ; 21 см. – 1000 экз.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с. ; 21 см. – В надзаг. : Мэрия г. Новосибирска, Новосиб. обл. отд-ние Междунар. ассоц. по борьбе с наркоманией и наркобизнесом, Новосиб. гос. акад. вод. трансп. – 300 экз.

Золотой ключик [Текст] : сказки рос. писателей : [для мл. и сред. шк. возраста] / составитель И. Полякова ; худож. В. Бритвин, Н. Дымова, С. Муравьев. – М. : Оникс, 2001. – 381, [2] с. : ил. ; 22 см. – (Золотая библиотека). – Содерж. авт.: А. Н. Толстой, Б. В. Заходер, А. М. Волков, Е. С. Велтистов, К. Булычев. – 10000 экз. – ISBN 5-249-00334-6 (в пер.).

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с. ; 21 см. – 10000 экз. – ISBN 5-230-10656-5.

Объединенная Германия: десять лет [Текст] = United Germany: ten years : проблем.-темат. сб. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам, [Центр науч.-информ. исслед. глобал. и регион. проблем, Отд. Зап. Европы и Америки ; отв. ред. и сост. А. А. Амплеева]. – М. : ИНИОН, 2001. – 273, [2] с. : ил. ; 21 см. – (Актуальные проблемы Европы, ISSN 0235-5620 ; 1'2001) (Серия «Европа. XXI век»). – Библиогр. в конце ст., библиогр. в примеч. в конце ст. – 360 экз.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр.

Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс» . – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Приор, [2001?]. – 32, [1] с. ; 21 см. – 3000 экз. – ISBN 5-85572-122-3.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159, [1] с. ; 21 см. – 3000 экз. – ISBN 5-94462-191-5.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158, [1] с. ; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст] : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. – СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с. : ил. ; 20 см. – (Безопасность труда России). – 5000 экз. – ISBN 5-93630-132-X.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Москва и москвичи [Текст] ; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с. : ил. ; 21 см. – (Русская классика). – 5000 экз. – ISBN 5-04-008668-7 (в пер.).

Носов, Н. Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст] : сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки : повесть : [для детей] / Игорь Носов ; [к сб. в целом] худож. И. Панков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с., [4] л. цв. ил. : ил. ; 21 см. – Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей ; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов. – 7100 экз. – ISBN 5-04-008687-3 (в пер.).

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1 : Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360–366. – Содерж.: Без талисмана ; Победители ; Сумерки духа. – В прил.: З. Н. Гиппиус / В. Брюсов. – ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2 : Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Роман-царевич : история одного начинания ; Чужая любовь. – ISBN 5-85647-058-3.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т. ; 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч. / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001– . – 21 см. – ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).

Ч. 2 : Детские болезни. – 2002. – 503, [1] с. : ил. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. ; 21 см. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. ; 21 см. – (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2). – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук.

Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

или

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – Исполн.: Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Библиогр.: с. 248–250. – Инв. № 756600.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230. – 04200204433.

СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – 8 полос. – Еженед.

2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

2001, № 1–3. – 2000 экз.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз.

Вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз.

Вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз. ; вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз. ; вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из...

... книги или другого разового издания

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106. – Библиогр.: с. 105–106.

... сериального издания

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает [Текст] : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25. – Библиогр.: с. 25.

Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст] : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76 ; № 10. – С. 58–71. – ISSN 0869-6403.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Магистрант ___ курса _____

Научный руководитель _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения практики:
3. План педагогической практики:

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Ознакомительный этап</i>	1. 2. 3.	
2	<i>Проектировочный этап</i>	1. 2. 3.	
3	<i>Организационно-содержательный этап</i>	1. 2. 3.	
4	<i>Заключительный этап</i>	1. 2. 3.	

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя _____

**АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ,
ПОСЕЩЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА**

1. Магистрант, проводивший занятие:

(ФИО)

2. Название учебной
дисциплины _____

3. Учебная группа _____

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

5. Тема занятия _____

6. Используемые педагогические
технологии _____

—

—
7. Методы, использованные на занятии _____

—

—
8. Поведение
студентов _____

9. Достижение целей
занятия _____

—

—
10. Общая оценка занятия

—
11. Рекомендации

Дата проведения занятия _____
Подпись _____ магистранта, посетившего
занятие _____
Комментарии _____ научного руководителя:

Подпись научного руководителя _____

Образец титульного листа отчета

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

(сроки прохождения практики)

Студент (ка): _____
(ФИО)

(подпись)

Научный руководитель: _____
(ФИО)

(подпись)

Дата сдачи зачета „____” _____ 20__ г.

Оценка:

по государственной шкале _____
(словами)

по шкале ECTS _____

Подпись научного руководителя _____

Донецк, 20__ г.

**Структура и содержание этапов
научно-исследовательской практики**

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

Приложение Ж.1

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____ группы, _____ курса _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Формы обучения _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с «___» ___ 20 ___ г. до «___» ___ 20 ___ г.,

2. Место прохождения практики: _____

3. План научно-исследовательской практики:

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
2	<i>Исследовательский этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
4	<i>Заключительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	

Студент

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

(подпись)

(Ф.И.О.)

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
 О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
 ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Студента (ки) _____ группы, _____ курса _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «_____» 20__ г.

(подпись)

Донецк, 20 __ г.

Образец титульного листа отчета

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
 Факультет государственного управления

Кафедра теории управления и государственного управления

ОТЧЕТ**о прохождении преддипломной практики**

на (в) (официальное наименование в соответствии с уставом предприятия, учреждения, организации)

Студента (ки) _____ группы, _____ курса _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

МП

Начало практики: « _____ » _____ 20 _____ г.

Окончание практики: « _____ » _____ 20 _____ г.

Отчет проверен и допущен к защите « _____ » _____ 20 _____ г.

Отчет защищен « _____ » _____ 20 _____ г. с оценкой _____

Донецк, 2016 г.

Образец содержания отчета**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ 1. РАЗРАБОТКА МЕХАНИЗМА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ	5
1.1.	5
1.2.	13
1.3.	17
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЭФФЕКТА РЕАЛИЗАЦИИ МЕХАНИЗМА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ	30
2.1.	30
2.2.	42
2.3.	54
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	65
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	68
ПРИЛОЖЕНИЯ	73

Примеры библиографических записей

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушчин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64, [3] с. ; 22 см. – Рез.: англ. – Библиогр.: с. 60–65. – 200 экз. – ISBN 5-201-14433-0.

Владимир (Котляров В. С.). Обитель северной столицы [Текст] : Св.-Троиц. Сергиева пустынь : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладужский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб. : Сатись : Домострой, 2002. – 222, [1] с., [17] л. ил. : портр. ; 24 см. – Библиогр.: с. 207–208, библиогр. в примеч.: с. 158–185. – 3000 экз. – ISBN 5-7373-0233-4 (в пер.).

Бочаров, И. Н. Кипренский [Текст] / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с., [24] л. ил. ; 21 см. – (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биогр. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким ; вып. 1009 (809). – Библиогр.: с. 385–389. – 5000 экз. – ISBN 5-235-02408-7 (в пер.).

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с. : ил. ; 25 см. – (Технический университет. Математика). – Библиогр.: с. 622–626. – Предм. указ.: с. 627–630. – 30000 экз. – ISBN 5-93208-043-4 (в пер.).

Российская Федерация. Президент (2000– ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46, [1] с. ; 20 см. – 47000 экз.

Российский профсоюз работников судостроения. Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПРС [Текст] : принят учред. конф. 17 дек. 1991 г. : изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. – М. : ПрофЭко, 2001. – 43, [5] с. : ил. ; 21 см. – 1000 экз.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с. ; 21 см. – В надзаг. : Мэрия г. Новосибирска, Новосиб. обл. отд-ние Междунар. ассоц. по борьбе с наркоманией и наркобизнесом, Новосиб. гос. акад. вод. трансп. – 300 экз.

Золотой ключик [Текст] : сказки рос. писателей : [для мл. и сред. шк. возраста] / составитель И. Полякова ; худож. В. Бритвин, Н. Дымова, С. Муравьев. – М. : Оникс, 2001. – 381, [2] с. : ил. ; 22 см. – (Золотая библиотека). – Содерж. авт.: А. Н. Толстой, Б. В. Заходер, А. М. Волков, Е. С. Велтистов, К. Булычев. – 10000 экз. – ISBN 5-249-00334-6 (в пер.).

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с. ; 21 см. – 10000 экз. – ISBN 5-230-10656-5.

Объединенная Германия: десять лет [Текст] = United Germany: ten years : проблем.-темат. сб. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам, [Центр науч.-информ. исслед. глобал. и регион. проблем, Отд. Зап. Европы и Америки ; отв. ред. и сост. А. А. Амплеева]. – М. : ИНИОН, 2001. – 273, [2] с. : ил. ; 21 см. – (Актуальные проблемы Европы, ISSN 0235-5620 ; 1'2001) (Серия «Европа. XXI век»). – Библиогр. в конце ст., библиогр. в примеч. в конце ст. – 360 экз.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр.

Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс» . – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Приор, [2001?]. – 32, [1] с. ; 21 см. – 3000 экз. – ISBN 5-85572-122-3.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159, [1] с. ; 21 см. – 3000 экз. – ISBN 5-94462-191-5.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158, [1] с. ; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст] : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. – СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с. : ил. ; 20 см. – (Безопасность труда России). – 5000 экз. – ISBN 5-93630-132-X.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Москва и москвичи [Текст] ; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с. : ил. ; 21 см. – (Русская классика). – 5000 экз. – ISBN 5-04-008668-7 (в пер.).

Носов, Н. Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст] : сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки : повесть : [для детей] / Игорь Носов ; [к сб. в целом] худож. И. Панков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с., [4] л. цв. ил. : ил. ; 21 см. – Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей ; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов. – 7100 экз. – ISBN 5-04-008687-3 (в пер.).

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1 : Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360–366. – Содерж.: Без талисмана ; Победители ; Сумерки духа. – В прил.: З. Н. Гиппиус / В. Брюсов. – ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2 : Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Роман-царевич : история одного начинания ; Чужая любовь. – ISBN 5-85647-058-3.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т. ; 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч. / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001. – 21 см. – ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).

Ч. 2 : Детские болезни. – 2002. – 503, [1] с. : ил. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. ; 21 см. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. ; 21 см. – (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2). – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

или

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – Исполн.: Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Библиогр.: с. 248–250. – Инв. № 756600.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230. – 04200204433.

СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – 8 полос. – Еженед.

2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

2001, № 1–3. – 2000 экз.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз.

Вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз.

Вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз. ; вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз. ; вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из...

... книги или другого разового издания

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106. – Библиогр.: с. 105–106.

... сериального издания

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает [Текст] : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25. – Библиогр.: с. 25.

Казakov, Н. А. Запоздалое признание [Текст] : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76 ; № 10. – С. 58–71. – ISSN 0869-6403.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.