

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет
Кафедра финансов и банковского дела

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы	Финансы и кредит
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа практики **«Учебная практика: обучение служением»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры финансов и банковского дела,
канд. экон. наук, доцент

А. А. Блажевич

доцент кафедры финансов и банковского дела,
канд. экон. наук, доцент

Е. Н. Демидова

доцент кафедры финансов и банковского дела,
канд. экон. наук, доцент

Л. С. Михальская

доцент кафедры финансов и банковского дела,
канд. экон. наук, доцент

Е. И. Хорошева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры финансов и банковского дела.
Протокол от 15.04.2025 г. № 9

Заведующий кафедрой

П. В. Егоров

СОГЛАСОВАНО:

Декан учетно-финансового факультета
16.04.2025 г.

Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учетно-финансового факультета.
Протокол от 15.04.2025 г. № 6.

Председатель

А. А. Блажевич

Руководитель основной образовательной
программы, д-р экон. наук, проф.
15.04.2025 г.

П. В. Егоров

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается практика: дисциплины программы бакалавриата: Основы научных исследований, Введение в специальность, Основы российской государственности, Правоведение, Общественный проект «Обучение служением».

1.2. Дисциплины и практики, для которых освоение практики необходимо как предшествующее:

дисциплины программы бакалавриата, формирующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.2 Учебная практика: обучение служением
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	1,5 / 54

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	4	–	–	–	54	54	диф. зачет
Очно-заочная	2	4	–	–	–	54	54	диф. зачет

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики: обучение служением:

формирование профессиональных компетенций студентов посредством интеграции теоретических знаний и практических навыков в процесс решения актуальных социально-значимых проблем, в рамках деятельности, направленной на благо общества, с применением проектного подхода.

Задачи учебной практики: обучение служением:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- проведение исследования и анализа выбранной социально-значимой проблемы, с

акцентом на выявление факторов, способствующих её актуальности и влияния на общество в целом;

- разработка проектного описания для общественного проекта, включая формулирование целей, задач, методов и ожидаемых результатов, а также составление детализированного плана по реализации данного проекта;
- подготовка и оформление отчетной документации по итогам практики, включая анализ достигнутых результатов, выводы и предложения по дальнейшему развитию проекта, что обеспечит формирование навыков аналитического и критического мышления у обучающихся.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	УК-2.1.1. <i>Знает</i> основы планирования проектов; способы совершенствования собственной проектной деятельности и профессионального развития УК-2.1.2. <i>Умеет</i> критически анализировать проделанную работу; оценивать свои профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, используя методы самодиагностики; определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной общественной деятельности УК-2.1.3. <i>Владет</i> технологиями и навыками планирования и управления своей деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля
	УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, использует различные методики для разработки целей и задач проекта	УК-2.2.1. <i>Знает</i> структуру паспорта общественного проекта, требования к его оформлению УК-2.2.2. <i>Умеет</i> планировать самостоятельную проектную деятельность в решении профессиональных задач УК-2.2.3. <i>Владеет</i> навыками постановки и достижения целей проекта, расчета ресурсных затрат и презентации (защиты) проекта

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	УК-3.1.1. <i>Знает</i> приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия УК-3.1.2. <i>Знает</i> об особенностях работы в команде, личной ответственности, планируемых результатах командной работы УК-3.1.3. <i>Анализирует</i> возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
	УК-3.2. Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде, проявляет способность к совместной проектной деятельности	УК-3.2.1. <i>Умеет</i> строить социальные отношения в профессиональном коллективе; умеет работать в команде, осознает свою роль для достижения поставленной цели УК-3.2.2. <i>Умеет</i> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; определять свою роль в команде с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды УК-3.2.3. <i>Владеет</i> навыками социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика: обучение служением осуществляется непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ», в том числе в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ДонГУ», предназначенном для проведения практической подготовки.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ», содержащим информацию о закреплении каждого обучающегося за руководителем и базой практики (структурным подразделением ФГБОУ ВО «ДонГУ»), а также сведения о виде и сроке проведения практики.

Лицо, ответственное за общее руководство практикой:

организует и проводит установочную и итоговую конференции (знакомит с программой и выдает дневник, форма которого установлена Приложением 10 к Положению о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности с записью в Журнале регистрации инструктажей;

Руководитель практики от кафедры:

осуществляет контроль за выполнением программы практики обучающимися;

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

проводит консультации (групповые и индивидуальные) с обучающимися в форме контактной работы;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

анализирует отчетные материалы обучающихся по практике, в том числе размещенные в электронной образовательной среде.

Для организации практической подготовки обучающихся могут привлекаться партнерские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и в дальнейшем реализовывать общественный проект. К таким организациям могут относиться, Добро.Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профдеятельности согласно основной образовательной программе.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и для инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и может быть организована с применением дистанционных образовательных технологий.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа практики «Обучение служением» включает в себя выполнение основного и индивидуального задания и состоит из 5 взаимосвязанных блоков.

Блок 1. Анализ целей и задач практики.

В этом блоке студентам предлагается исследовать основные цели практики обучения служением, а также оформить и обосновать общественную задачу, в рамках которой будет проводиться работа. Необходимо разработать план решения задачи на базе партнерской некоммерческой организации, что включает в себя:

- определение основных целей и задач проекта;
- постановку проблематики и роль выбранной некоммерческой организации в решении данной задачи;
- обсуждение методов взаимодействия с целевой аудиторией.

Блок 2. Изучение проблематики задачи и целевой аудитории.

Второй блок предполагает исследование социальной проблемы, связанной с выбранным проектом, и анализ целевой аудитории. Данный этап включает:

- обзор существующей проблематики и анализ текущей ситуации в выбранной области;
- определение и характеристика целевой аудитории (возраст, социальный статус, интересы и потребности);
- оценка местных ресурсов и потребностей, связанных с выбранным проектом.

Блок 3. Планирование деятельности по общественному проекту.

На этом этапе студенты работают над разработкой плана действия по реализации общественного проекта. Это включает:

- составление плана мероприятий и ожидаемых результатов.
- определение необходимых ресурсов (финансовых, временных, человеческих).
- разработка стратегии привлечения волонтеров и формирование групповой динамики.

Блок 4. Реализация общественного проекта.

Четвертый блок посвящен непосредственно исполнению разработанного плана. Здесь студенты должны будут:

- осуществить все запланированные мероприятия в соответствии с графиком.
- взаимодействовать с целевой аудиторией, применять результаты анализа потребностей и адаптировать проект на этапе реализации.
- оценивать промежуточные результаты и вносить корректировки в проект при необходимости.

Блок 5. Подведение итогов реализации общественного проекта и подготовка отчетной документации.

В заключительном блоке акцент делается на анализ результатов и подготовку итоговой отчетности:

- оценка достигнутых результатов в контексте целей проекта;
- подготовка рекомендаций по улучшению проекта на основе собранных данных и отзывов от участников;
- подготовка отчетной документации, включая описание проведенных мероприятий, анализ данных и выводы;
- проведение устного зачета, на котором студенты должны представить результаты своей работы, обосновать свои выводы и продемонстрировать полученные знания и навыки.

Календарный план учебной практики

№ п/п	Виды работ и разделы программы
1.	Вводный инструктаж: ознакомление с целями, задачами, структурой практики, требованиями к отчетности, правилами техники безопасности и охраны труда. Обсуждение примерных направлений проектов и возможностей партнерских организаций. Формирование проектных групп: распределение студентов по командам на основе их интересов и компетенций. Выбор тематики проекта (например, финансовая грамотность для населения, микрофинансирование для малого бизнеса, поддержка социальных предпринимателей, анализ и оптимизация бюджетных расходов в социальной сфере и т.д.). Консультация с руководителем практики и представителями партнерской организации (если возможно): уточнение задач, требований и возможностей проекта.
2.	Исследование выбранной социально-значимой проблемы: сбор и анализ информации о проблеме (статистические данные, аналитические отчеты, публикации в СМИ, интервью с экспертами и представителями целевой аудитории). Определение масштаба проблемы, ее причин и последствий. Определение целевой аудитории проекта: выявление группы населения или организаций, на которые будет направлен проект. Изучение их потребностей, проблем и ожиданий. Анализ существующих решений и лучших практик: изучение опыта других организаций и проектов, направленных на решение аналогичных проблем. Выявление сильных и слабых сторон, возможностей адаптации и масштабирования.
3.	Формулирование целей и задач проекта: определение конкретных, измеримых, достижимых, релевантных и ограниченных во времени (SMART) целей и задач проекта. Разработка проектного плана: определение этапов проекта, необходимых ресурсов (финансовых, материальных, человеческих), сроков выполнения и ответственных исполнителей. Выбор методов и инструментов реализации проекта: разработка конкретных мероприятий, направленных на достижение поставленных целей и задач (например, проведение обучающих семинаров, разработка информационных материалов, организация консультаций, создание онлайн-платформы и т.д.). Разработка бюджета проекта: оценка стоимости каждого этапа проекта и определение источников финансирования (собственные средства, гранты, спонсорская помощь и т.д.). Определение критериев оценки эффективности проекта: разработка показателей, которые позволят оценить результаты проекта и его влияние на целевую аудиторию.
4.	Реализация запланированных мероприятий: проведение обучающих семинаров, распространение информационных материалов, организация консультаций, работа с целевой аудиторией. Мониторинг и оценка хода реализации проекта: регулярный сбор данных о выполнении плана, выявление проблем и корректировка действий.

№ п/п	Виды работ и разделы программы
5.	Сбор и анализ данных об эффективности проекта: оценка достигнутых результатов, сравнение с запланированными целями и задачами.
6.	Подготовка отчета о практике: описание целей и задач проекта, методов и инструментов их достижения, результатов работы, выводов и рекомендаций.
7.	Защита отчета о практике: представление результатов проекта, ответы на вопросы комиссии, получение оценки за практику.
8.	Подготовка презентации проекта: подготовка краткой, информативной презентации о результатах практики.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

После выполнения программы учебной практики каждый студент предоставляет отчет, который составляется по окончании практики на каждом участке работы или по мере выполнения раздела программы. В отчете должна быть отражена фактически проведенная работа с указанием методов выполнения достигнутых результатов.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Данный вид работы выполняется с помощью компьютера и печатается на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа. Отчет должен быть переплетен: для этого используется скоросшиватель или спиральное плетение. Объем работы 20-25 страниц. Список приложений и литературы и в этот объем не входят. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Текст располагается с выравниванием по ширине страницы в автоматическом режиме, не допускает перенос слов. Абзац устанавливается автоматически, одинаковый по всей работе. Шрифт – 14 Times New Roman, цвет – черный, средней жирности. Допускается использование курсива для выделения особо значимых элементов в работе. Межстрочный интервал – полуторный.

В начале текстовой части – титульный лист, на котором должна быть подпись руководителя практики и дата проверки отчета, что является основанием для допуска студента к его защите.

Второй лист – содержание отчета, где указаны его разделы. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается заглавными буквами и располагается по центру страницы. В правой части листа указываются номера страниц, с которых начинаются разделы отчета.

Третий лист – ВВЕДЕНИЕ. Это нумерованная страница отчета, ее номер – 3. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Приложения к отчету размещаются после списка литературы и отделяются от основной части отчета страницей с названием по центру – ПРИЛОЖЕНИЯ (печатается заглавными буквами) и порядковым номером страницы в правом верхнем углу листа. Последующие страницы приложений также нумеруются. Каждое приложение должно иметь и буквенную нумерацию.

Каждый раздел предоставленного отчета начинается с новой страницы. Названия разделов отделяют от основного текста двумя межстрочными интервалами. Между текстом, рисунками, таблицами используется пробел в один межстрочный интервал.

К рисункам в отчете относятся: схемы, диаграммы и графики, которые подаются непосредственно после текста, где они впервые упоминаются или на следующей странице. Иллюстрации обязательно должны присутствовать в отчете. Все иллюстрации должны иметь единое обозначение «Рис.».

Таблицы в отчете используются для подачи цифровых данных, а также для представления отдельных фрагментов текста, в частности, материала, где даются сравнительные характеристики какого-либо предмета или явления. Над таблицей

располагают: слово Таблица и ее номер в правом верхнем углу; ниже располагают название таблицы по центру страницы. Каждая таблица размещается в тексте отчета после первого упоминания о ней, а если на данной странице места для таблицы недостаточно, то она переносится на следующую страницу. Представленный материала в таблицах должен быть доказательной базой для выводов и решений.

Объемы изложенного (в разделах отчета) материала должны быть примерно одинаковы. Допускается превышение объема выполнения индивидуального задания.

На последней странице отчета практикант ставит свою подпись и дату истечения написания отчета. Готовый отчет проверяется и подписывается руководителем практики от кафедры.

После рецензирования руководителем практики отчет подлежит защите.

Защиту отчетов по учебной практике: ознакомительной принимает комиссия, которая состоит из преподавателей кафедры «Финансы и банковское дело», при наличии у студента зачетной книжки. В состав комиссии, которая назначается заведующим кафедрой, должно входить не меньше трех преподавателей.

В процессе ответов на поставленные вопросы комиссию интересует, насколько студент ориентируется в материале, изложенном в отчете, и степень его профессиональной подготовки. После ответов на все поставленные вопросы, основную часть процедуры защиты отчета можно считать завершённой.

Студент, который не выполнил программу практики, получил негативный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику или рассматривается вопрос о его дальнейшем пребывании в университете.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Защита отчета проходит в форме устной презентации паспорта проекта.

Защита отчета – паспорта проекта предполагает выявление знаний, умений и навыков профессиональной деятельности. Критериями оценки паспорта проекта в рамках обучения служением являются цели и задачи, ресурсы и бюджет, методы и план работы, а также ожидаемые результаты и показатели.

1. Цели и задачи. Оценка должна включать анализ целей и задач, определенных в паспорте проекта. Критерии оценки могут быть связаны с тем, насколько ясные, конкретные и достижимые поставлены цели, а также насколько хорошо определены задачи, которые должны быть выполнены для достижения этих целей.

2. Ресурсы и бюджет. Паспорт проекта должен содержать информацию о ресурсах, которые требуются для его реализации, и при необходимости о бюджете, выделенном на проект. Оценка паспорта проекта может включать анализ доступности и эффективного использования ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам.

3. Методы и план работы. Паспорт проекта должен содержать описание методов и плана работы, которые будут использоваться для достижения целей. Оценка может включать анализ этих методов и плана работы на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта. План работы должен включать план рефлексивных мероприятий.

4. Ожидаемые результаты и показатели. Паспорт проекта должен содержать ожидаемые результаты и показатели, чтобы определить, насколько успешно проект будет выполнен. Оценка может включать анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями. Оценка паспорта проекта может включать анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую проект решает. Важно, чтобы оценка паспорта проекта проводилась в контексте конкретной ситуации.

По результатам прохождения практики студенту выставляется дифференцированный зачет:

зачтено с оценкой *«отлично»* выставляется, если обучающийся:

лично или в команде разработал паспорт проекта, в котором четко определены конкретные и достижимые цели и задачи, содержит анализ доступности и эффективного использования необходимых ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам, анализ методов и плана работы на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта, план рефлексивных мероприятий, анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями, анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую проект решает;

в полном объеме ориентируется в тематике, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в паспорте проекта;

зачтено с оценкой *«хорошо»* выставляется, если обучающийся:

разработал в команде паспорт проекта, в котором не четко определены цели и задачи, содержит информацию о ресурсах, требуемых для его реализации, описание методов, используемых для достижения цели, план работы, ожидаемые результаты и показатели;

хорошо ориентируется в тематике, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в паспорте проекта;

зачтено с оценкой *«удовлетворительно»* выставляется, если обучающийся:

разработал в команде паспорт проекта, в котором не четко определены цели и задачи, содержит не полную информацию о ресурсах, требуемых для его реализации, методах, используемых для достижения цели, плане работы, ожидаемых результаты и показателях;

в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в паспорте проекта, не полностью.

зачтено с оценкой *«неудовлетворительно»* выставляется, если обучающийся не разработал в паспорт проекта.

По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре финансов и банковского дела, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 408).

Для учебной практики используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническую базу учебной лаборатории «Финансы и кредит» кафедры «Финансы и банковское дело».

В процессе прохождения практики, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы *дистанционного курса «Общественный проект «Обучение служением»* и программе практики, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ» (<http://dl.donnu.ru/>). При прохождении практик применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Гаете Сепулведа, М. А. Обучение служением через проектно-прикладную деятельность Методические рекомендации для университетов / М. А. Гаете Сепулведа; АНО «Агентство социальных инвестиций и инноваций», отв. ред. М. Ю. Славгородская. – Москва: Грифон, 2022. – 90 с.

2. Рабочая тетрадь «Обучение служением»: учеб.-метод. пособие / М. А. Гаете Сепулведа, В. С. Никольский, А. Н. Зленко и др. ; рук. авт. кол. Д. И. Земцов ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Москва : Изд. дом Высшей школы экономики, 2023. – 36 с. – ISBN 978-5-7598-2957-7 (в обл.). – ISBN 978-5-7598-4019-0 (e-book).

3. Обучение служением: Методическое пособие / Под редакцией О. В. Решетникова, С. В. Тетерского. – Москва : АБЦ, 2020. – 216 с.

10.2. Дополнительная литература

1. Белановский, Ю. С. Мир социального волонтерства / Ю. С. Белановский, И. В. Ширшова. – Москва : ГБУ города Москвы «Мосволонтер», 2018. – 96 с.

2. Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО : учебник / А. П. Метелев, Ю. С. Белановский, Н. И. Горлова и др. ; отв. ред. И. В. Мерсиянова ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Москва : НИУ ВШЭ, 2022. – 456 с.

3. Проектное обучение по образовательной программе «Организация работы с молодежью»: учебное пособие / М. А. Бедулева, Л. Н. Боронина, Е. В. Зверева [и др.] ; под общ. редакцией З. В. Сенук ; М-во науки и высш. образования РФ. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 260 с.

4. Вандышева, Л. В. Организация добровольчества : учебное пособие / Л. В. Вандышева. – Самара : Самарский университет, 2022. – 92 с. – ISBN 978-5-7883-1848-6. – URL: e.lanbook.com/book/336725 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный.

5. Винья-Тальянти, Я. Волонтерство как инструмент саморазвития современной молодежи : учебное пособие / Я. Винья-Тальянти, О. В. Демидова, Ж. Б. Есмурзаева. – Омск : Омский ГАУ, 2023. – ISBN 978-5-907687-20-2. – URL: e.lanbook.com/book/326465 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный.

6. Нятина Н. В. Гражданские инициативы молодежи : учебное пособие / Н. В. Нятина А. Л. Бурмакина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2022. – 173 с. : ил. – ISBN 978-5-8353-2948-9. – URL: biblioclub.ru/index.php?... (дата обращения: 11.03.2025). Текст : электронный.

7. Основы волонтерской деятельности : учебное пособие : [16+] / С. Л. Балова, И. А. Безденежных, Е. Водолеева [и др.] ; под ред. И. А. Фирсовой, Р. К. Крайневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 215 с. : табл., ил. – ISBN 978-5-907244-73-3. – URL: biblioclub.ru/index.php?... (дата обращения: 01.03.2025). – Текст : электронный.

8. Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО / Н. С. Антонова, Е. Б. Базарова, И. Б. Буртонова [и др.]. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – ISBN 978-5-507-44912-5. – URL: e.lanbook.com/book/276626 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный .

9. Организация добровольческой деятельности : учебно-методическое пособие / Н. С. Антонова, Базарова, И. Б. Буртонова [и др.]. – Улан-Удэ : БГУ, 2021. – 202 с. – ISBN 978-5-9793-1556-6. – URL: e.lanbook.com/book/166867 (дата обращения: 11.09.2023). – Текст : электронный.

10. Хамидулин, В. С. Основы проектной деятельности / В. С. Хамидулин. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – ISBN 978-5-507-46254-4. – URL: e.lanbook.com/book/303623 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный .

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

2. Министерство финансов Российской Федерации. – URL: <http://minfin.ru/ru> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

3. Центральный банк Российской Федерации. – URL: <https://cbr.ru/> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

4. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

5. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

6. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

7. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

8. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

9. Финансы. Учет. Банки. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

10. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000-. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

11. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2025) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

13. **Национальная электронная библиотека (НЭБ)**: федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

14. **Университетская библиотека онлайн** : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006. – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2025) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

15. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

16. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

17. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

18. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: свободный.

19. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).