

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

**Инновационного менеджмента и управления
проектами**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Е.В. Кислюк

27.04.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.01(П)

**Организационно-управленческая
практика**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление
Профиль "Управление проектами"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Объём практики

3 ЗЕТ

Год начала подготовки
по учебному плану


2023

Донецк

2023

Составители:

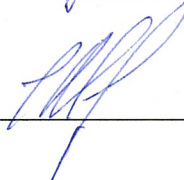
ст.препод.



Е.А. Пылько

Рецензент:

канд. гос. упр, зав.каф.



Е.Л. Морозов

Рабочая программа практики "Организационно-управленческая практика" разработана в соответствии с: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 11.

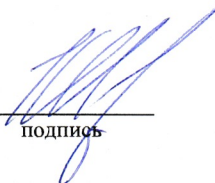
Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Инновационного менеджмента и управления проектами"

Протокол от 18.04.2023 г. № 11

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.



подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Основной целью производственной (организационно-управленческой) практики является закрепление полученных знаний и навыков в процессе теоретического обучения посредством ознакомления с основами организации работы в органах государственной власти.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. развитие у обучающихся профессиональных компетенций на основе закрепления знаний, сформированных в ходе теоретического обучения;
2. приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра;
3. соотношение теоретических знаний, полученных в ходе обучения, с конкретной практикой управления;
4. развитие способностей и навыков принятия адекватных управленческих решений в соответствии со стратегическими задачами органов государственного (регионального) и/или муниципального управления;
5. применение методов научно-исследовательской деятельности для сбора актуальной информации (анкетный опрос, экспертное интервью, анализ статистических данных и т.д.);
6. освоение информационных технологий в управленческой деятельности;
7. овладение основами механизма личностного взаимодействия людей в процессе совместной трудовой и социальной деятельности;
8. освоение основных этических и организационных норм деятельности в государственном / региональном / муниципальном управлении и местном самоуправлении;
9. ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение практических профессиональных навыков;
10. изучение и понимание основ организационно-управленческой деятельности в муниципальных образованиях;
11. приобретение навыков рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений;
12. изучение систем планирования профессиональной деятельности и организации управления персоналом в органах государственной власти;
13. закрепление и углубление теоретических знаний по государственному и муниципальному управлению и другим дисциплинам, непосредственно связанным с государственным и муниципальным управлением;
14. приобретение практических умений и навыков в использовании современных технологий в сфере регионального управления и местного самоуправления;
15. изучение содержания процесса управления в государственных и муниципальных органах власти, анализ эффективности государственного управления;
16. исследование организационно-управленческой системы одного из подразделений государственной или муниципальной организации;
17. приобретение навыков проектирования организационных структур в сфере государственного или муниципального управления и их диагностики на предмет соответствия целям и стратегическим задачам;
18. освоение ролей государственных и муниципальных служащих различных уровней управления на основе изучения их обязанностей, решаемых задач, прав и ответственности;
19. изучение документов, регламентирующих деятельность организации и решение конкретных задач управления на месте прохождения организационно-управленческой практики;
20. подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(П)
<i>1.3.1. "Организационно-управленческая практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Введение в профессиональную деятельность (Основы профессиональной деятельности)	
Теория государства и права	
Теория управления	
Ознакомительная практика	
Деловые коммуникации	
Система государственного и муниципального управления	
Государственное регулирование экономики	
<i>1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:</i>	
Анализ и моделирование управленческих процессов	
Принятие и исполнение управленческих решений	

Региональное управление и территориальное планирование	
Организационное развитие и управление изменениями	
Управление общественными проектами	
Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	
Преддипломная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
<i>ПК-1.1 Демонстрирует понимание основ, принципов, методов и инструментов управления операциями на основе системного представления о деятельности организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	Знание ограничено, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Демонстрирует полное знание компетенции
Уровень 3	Знание сложных ситуаций использования компетенции
Уметь:	
Уровень 1	Использовать отдельные элементы компетенции
Уровень 2	Использовать все элементы компетенции
Уровень 3	Использовать компетенцию в ситуациях повышенной сложности
Владеть:	
Уровень 1	Владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях
Знать:	
Уровень 1	Основы методологии, методики и технологий исследования
Уровень 2	Основы методологии, методики и технологий исследования, анализа
Уровень 3	Основы методологии, методики и технологий исследования, анализа, планирования и проектирования организационных структур
Уметь:	
Уровень 1	Демонстрировать понимание основ методологии, методики и технологий исследования
Уровень 2	Демонстрировать достаточное понимание основ методологии, методики и технологий исследования, анализа
Уровень 3	Демонстрировать высокое понимание основ методологии, методики и технологий исследования, анализа, планирования и проектирования организационных структур
Владеть:	
Уровень 1	Навыками исследования организационных структур
Уровень 2	Навыками исследования, анализа и планирования организационных структур
Уровень 3	Навыками исследования, анализа планирования и проектирования организационных структур в условиях неопределенности
Знать:	
Уровень 1	Универсальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций
Уровень 2	Универсальные и специальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций
Уровень 3	Универсальные и специальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций согласно концепции бережливого производства
Уметь:	
Уровень 1	Применять универсальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций
Уровень 2	Применять универсальные и специальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций
Уровень 3	Применять универсальные и специальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций согласно концепции бережливого производства
Владеть:	
Уровень 1	Методами применения универсальных методов и инструментов непрерывного совершенствования деятельности организаций
Уровень 2	Методами применения универсальных и специальных методов и инструментов непрерывного совершенствования деятельности организаций

Уровень 3	Различными методами применения универсальных и специальных методов и инструментов непрерывного совершенствования деятельности организаций согласно концепции бережливого производства
Знать:	
Уровень 1	Технологии, компонентами которых являются документная информация
Уровень 2	Технологии, компонентами которых являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов
Уровень 3	Технологии, компонентами которых являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов
Уметь:	
Уровень 1	Демонстрировать применение технологии, компонентами которой являются документная информация
Уровень 2	Наглядно демонстрировать применение технологии, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов
Уровень 3	демонстрировать применение технологии, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов в непредвиденных ситуациях
Владеть:	
Уровень 1	Владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях
Знать:	
Уровень 1	Знание ограничено, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Демонстрирует полное знание компетенции
Уровень 3	Знание сложных ситуаций использования компетенции
Уметь:	
Уровень 1	Использовать отдельные элементы компетенции
Уровень 2	Использовать все элементы компетенции
Уровень 3	Использовать компетенцию в ситуациях повышенной сложности
Владеть:	
Уровень 1	Владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях

В результате прохождения "Организационно-управленческая практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	Основы организационно-управленческую деятельность в сфере государственной политики;
	методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций;
	технологии, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов; модели управленческих процессов.
2	Уметь:
	Осуществлять организационно-управленческую деятельность в сфере государственной политики;
	применять универсальные и специальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций;
	применять основные виды моделей управленческих процессов.
3	Владеть:
	Применения универсальных и специальных методов и инструментов непрерывного совершенствования деятельности организаций согласно концепции бережливого производства;
	анализа, планирования и проектирования организационных структур;
	программной реализации и технологии организации процесса моделирования.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом "Порядок организации текущего контроля и промежуточной

аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По типу практики "Организационно-управленческая практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Организационно-управленческая практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компет енции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Тема 1.1. Инструктаж об организации и прохождении производственной (организационно-управленческой) практики. /Ср/	6	2		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности. /Ср/	6	2		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 1.3. Ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к его оформлению. /Пр/	6	2		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		

Тема 1.4. Определение цели, места и порядка прохождения производственной (организационно-управленческой) практики. /Ср/	6	10		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 1.5. Составление индивидуального плана организационно-управленческой практики. /Ср/	6	10		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Раздел 2. Исследовательский этап						
Тема 2.1. Место и роль муниципального образования в социально-экономическом развитии региона. /Ср/	6	10		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 2.2. Характеристика структуры администрации муниципального образования. /Ср/	6	10		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 2.3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования. /Ср/	6	10		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 2.4. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования. /Ср/	6	6		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 2.5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти. /Ср/	6	6		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Раздел 3. Заключительный этап						
Тема 3.1. Обобщение результатов прохождения производственной (организационно-управленческой) практики (обработка и анализ первичной информации) и приобретение обучающимися конкретных практических навыков работы по специальности. /Ср/	6	15		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 3.2. Выполнение индивидуального задания организационно-управленческой практики. /Ср/	6	10		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
Тема 3.3. Оформление отчета по производственной (организационно-управленческой) практике. /Ср/	6	15		Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения производственной (организационно-управленческой) практики используются следующие образовательные технологии.

Стандартные методы обучения:

- ведение контактной работы с обучающимися, включая консультации руководителя практики от кафедры по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе выполнения общих и индивидуальных заданий (методологии выполнения заданий подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий);
- методическая и информационная поддержка обучающихся руководителем практики от кафедры на этапах освоения методов анализа информации и интерпретации результатов, выполнения расчетно-аналитических, расчетно-графических заданий с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается освоение теоретического материала, изучение учебной и учебно-методической литературы, выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися промежуточных результатов выполнения соответствующих этапов практики с использованием пакетов прикладных программ, технологий поиска, обработки данных;
- защита отчета по практике с использованием технологий подготовки и демонстрации презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.2	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения . - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 68 с.
Л1.3	Андруник, А. П., Руденко, М. Н., Суглобов, А. Е. Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва : Дашков и К, 2019. - 508 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/85372.html
Л1.1	Т. Н. Гладченко, Е. Л. Морозов, Е. В. Пономаренко, А. В. Савенко Управление проектами: учебник для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 38.03.00 «Экономика и управление» . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 365 с.

Дополнительная литература

Л2.2	Мельников, В. В., Захаров, С. А. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. - 240 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/98786.html (дата обращения: 01.11.2021)
Л2.1	Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. - Донецк : ГОУ ВПО "ДОННТУ", 2018. - 314 с. : ил., табл.

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно- библиотечная система ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» -
<https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/>
Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система IPRbooks
<https://www.iprbookshop.ru>
Договор № 69/У от 21.10.2021

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии: электронные презентации, электронный курс лекций; организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электроннобиблиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Как происходило изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами организации (учреждения)?
7. Сформулируйте миссию, цели и задачи функционирования организации (учреждения).
8. Охарактеризуйте деятельность организации: организационно-правовая форма, статус, назначение, масштабы и специфика деятельности, основные социально-экономические показатели деятельности и т.п.
9. Изучили ли Вы технологии предоставления государственных и муниципальных услуг?
10. Дайте оценку социально-экономической эффективности управленческой деятельности организации.

5.2. Темы письменных работ:

1. Реформирование системы местного самоуправления.
2. Полномочия органов местного самоуправления.
3. Глава муниципального образования в системе местного самоуправления.
4. Кадровая служба в системе муниципального управления.
5. Виды муниципальных целевых программ.
6. Система управления жилищно-коммунальным хозяйством.
7. Молодежная политика и гражданское общество.
8. Патриотическое воспитание молодежи Донецкой Народной Республики.
9. Исполнительная власть в системе управления Донецкой Народной Республики.
10. Деятельность Комитета Народного Совета по социальной и жилищной политике Донецкой Народной Республики.
11. Деятельность Комитета Народного Совета по бюджету, финансам и экономической политике Донецкой Народной Республики.
12. Деятельность Комитета Народного Совета по внешней политике, международным связям, информационной политике и информационным технологиям Донецкой Народной Республики.
13. Деятельность Комитета Народного Совета по конституционному законодательству и государственному строительству Донецкой Народной Республики.
14. Деятельность Комитета Народного Совета по природопользованию, экологии, недрам и природным ресурсам Донецкой Народной Республики.
15. Деятельность Комитета Народного Совета по транспорту и связи Донецкой Народной Республики.
16. Деятельность Комитета Народного Совета по промышленности и торговле Донецкой Народной Республики.
17. Деятельность Комитета Народного Совета по сельскому хозяйству и земельным ресурсам Донецкой Народной Республики.
18. Деятельность Комитета Народного Совета по образованию, науке и культуре Донецкой Народной Республики.

Республики.

19. Деятельность Комитета Народного Совета по развитию гражданского общества, вопросам общественных и религиозных объединений Донецкой Народной Республики.
20. Деятельность Комитета Народного Совета по здравоохранению, охране материнства и детства Донецкой Народной Республики.
21. Деятельность Комитета Народного Совета по делам молодежи, физической культуре, спорту и туризму Донецкой Народной Республики.
22. Государственная служба в Донецкой Народной Республики.
23. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства.
24. Инвестиционная деятельность органов исполнительной власти.
25. Потребительский рынок и сфера услуг в Донецкой Народной Республики.
26. Социальная поддержка отдельных групп населения в Донецкой Народной Республики.
27. Занятость населения региона.
28. Избирательная комиссия и избирательный процесс в Донецкой Народной Республики.
29. Организация труда государственных (муниципальных) служащих.
30. Формы участия населения в местном самоуправлении в Донецкой Народной Республики.
31. Организация работы с письменными обращениями граждан в Донецкой Народной Республики.
32. Информационное обеспечение органов муниципальной (государственной) власти.
33. Показатели уровня жизни населения региона.
34. Благоустройство и озеленение территории муниципального образования.
35. Малые формы хозяйствования в агропромышленном комплексе.
36. Сфера культуры и досуга на муниципальном уровне.
37. Социально-экономическое развитие территории муниципального образования (региона).
38. Социальная инфраструктура города.
39. Участие населения в муниципальном управлении.
40. Физическая культура и спорт на муниципальном (государственном) уровне.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Организационно-управленческая практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Организационно-управленческая практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

1. Контроль явки студентов.
2. Запись в журнале по технике безопасности (при проведении инструктажа).
3. Собеседование.
4. Проверка дневника практики.
5. Фиксация посещений базы практики.
6. Утверждение темы индивидуального задания.
7. Разработанные обучающимся документы (прилагаются к отчету).
8. Отзыв руководителя от базы практики.
9. Отзыв руководителя от кафедры.
10. Краткий конспект (подготовка тезисов доклада, написание статьи).
11. Выступление на итоговой конференции.
12. Отчет по практике.
13. Презентация.
14. Публичная защита отчета.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением

сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике «Организационно-управленческая практика»

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	«Управление проектами»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по производственной практике «Организационно-управленческая практика» для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Управление проектами») очной формы обучения.

Авторы, канд. гос. упр, доцент, зав. кафедрой инновационного разработчики: менеджмента и управления проектами Е.Л. Морозов
ст. преподаватель кафедры инновационного менеджмента и управления проектами Е.А. Пылько

ФОС рассмотрен на заседании кафедры

Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол заседания кафедры от

18.04.2023

11

Заведующий кафедрой


дата
(подпись)

Е.Л. Морозов

**РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1.1. Основные сведения об организационно-управленческой практике

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения преддипломной практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры (консультации) и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Таблица 1

Основные сведения о производственной практике «Организационно-управленческая практика»

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа	Управление проектами
Формы текущего контроля	отчет по практике и дневник прохождения практики, защита отчета
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	6
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Практические занятия	2
Часы на контроль	-
Самостоятельная работа	106
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет с оценкой

1.2 . Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (требования к результатам обучения по производственной «преддипломной практике»)

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код и формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
<i>ПК-1: Способен</i>	Знать:	

Код и формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
<p><i>осуществлять организационно-управленческую деятельность в сфере государственной политики, диагностировать ключевые проблемы социально-экономического развития государства, применять современные технологии организационно-управленческой деятельности</i></p>	<p>Основы организационно-управленческую деятельность в сфере государственной политики; методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций; технологии, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов; модели управленческих процессов.</p>	ПК-1 3-1
	<p>Уметь:</p> <p>Осуществлять организационно-управленческую деятельность в сфере государственной политики; применять универсальные и специальные методы и инструменты непрерывного совершенствования деятельности организаций; применять основные виды моделей управленческих процессов.</p>	ПК-1У-1
	<p>Владеть:</p> <p>Применения универсальных и специальных методов и инструментов непрерывного совершенствования деятельности организаций согласно концепции бережливого производства; анализа, планирования и проектирования организационных структур; программной реализации и технологии организации процесса моделирования.</p>	ПК-1 В-1

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции (или ее части)	Этап формирования компетенции	Контролируемые виды работы по практике	Наименование оценочного средства*
1.	ПК-1	Подготовительный этап	Т.1.1. Инструктаж об организации и прохождении практики. Инструктаж по технике	<i>собеседование</i>

		<p>безопасности.</p> <p>Т.1.2. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности</p> <p>Т.1.3. Ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к его оформлению</p> <p>Т.1.4. Определение цели, места и порядка прохождения производственной (организационно-управленческой) практики</p> <p>Т.1.5. Составление индивидуального плана организационно-управленческой практики</p>		
	Исследовательский этап	<p>Т.2.1. Место и роль муниципального образования в социально-экономическом развитии региона</p> <p>Т.2.2. Характеристика структуры администрации муниципального образования</p> <p>Т. 2.3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p> <p>Т.2.4. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p>	<i>собеседование</i>	
		Т.2.5. Характеристика должностных обязанностей		

			конкретного специалиста муниципальных органов власти.	
		Заключительный этап	Т.3.1. Обобщение результатов прохождения производственной (организационно-управленческой) практики (обработка и анализ первичной информации) и приобретение обучающимися конкретных практических навыков работы по специальности	<i>отчет по практике, защита</i>
	Т.3.2. Выполнение индивидуального задания организационно-управленческой практики			
	Т.3.3. Оформление отчета по производственной (организационно-управленческой) практике			

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно - рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение практики, в ходе контактной работы обучающихся с руководителем практики от кафедры (консультации). Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к самостоятельной работе по успешному написанию отчета по практике.

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Педагогическая практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Выполнение и защита отчета по практике.

Таблица 4

Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5
Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;	Хорошо	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями
знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки	Удовлетворительно	D-E	60-74	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	F-FX	0-59	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Таблица 5

Система оценивания прохождения практики обучающимися ГОУ ВПО
«ДОНАУИГС»*

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программ практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале.

3.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

По результатам прохождения практики обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Объем отчетной документации по практической подготовке соответствует направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа "Управление проектами"), отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. СОДЕРЖАНИЕ. Содержание должно включать наименование и

номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

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

4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (количество глав и их содержание определяется методическими рекомендациями). Изложение материала должно быть в нескольких разделах. При написании разделов следует обратить внимание на обеспечение логической связи между ними, последовательность перехода из одной части к другой, на соотношение теоретического и фактического материалов. Раскрытие изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту).

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение должно содержать основные выводы и выявленные проблемы о проделанной работе, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всей работы)

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ. Это могут быть образцы документов, которые обучающийся в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики.

Перечень примерных тем индивидуальных заданий на производственную «преддипломную» практику

Перечень примерных тем индивидуальных заданий	
1.	Проанализировать организационную структуру управления.
2.	Произвести расчеты социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений в соответствии с действующими методиками и инструкциями.
3.	Проанализировать деятельность организации (учреждения) в сфере управления персоналом.
4.	Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.
5.	Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).
6.	Изучить модель взаимодействия местного самоуправления с системой органов государственной власти.
7.	Изучить задачи различных уровней управления.

8. Разработать рекомендации по улучшению деятельности учреждения.
9. Проанализировать факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности муниципальных служб.
10. Выполнение дополнительных индивидуальных заданий в зависимости от места прохождения производственной практики.

Перечень индивидуальных заданий преддипломной практики может быть дополнен темой, предложенной магистрантом. Для утверждения самостоятельно выбранной темы магистрант должен мотивировать ее выбор и представить примерный план написания отчета. При выборе темы следует руководствоваться ее актуальностью для предприятия, учреждения, в котором магистрант проходит практику, а также темой магистерской диссертации.

Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

1. Назовите особенности организационно-правовой формы объекта практики.
2. Опишите структуру целей объекта практики.
3. Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?
4. Перечислите нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта практики?
5. Каким образом осуществляется финансирование объекта практики?
6. Какие программы (проекты) реализуются в анализируемом объекте?
7. Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?
8. Какие органы, уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?
9. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?
10. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?
11. Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.
12. Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?

13. Раскройте систему планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором студент проходит преддипломную практику.

14. Проанализируйте методы и приемы управленческого анализа, применяемые в деятельности структурного подразделения объекта практики.

15. Дайте характеристику системы общественного контроля за деятельностью объекта практики, современные технологии коммуникации и взаимодействия органов власти с населением.

16. Проанализируйте систему кадрового обеспечения объекта практики, используемых кадровых технологий.

17. Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений.

18. Проведите анализ институтов и технологий предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

19. Дайте оценку основных социально-экономические показатели развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.

20. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики.

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)
по организационно-управленческой практике**

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
<i>Подготовительный этап</i>		
1.	Назовите особенности организационно-правовой формы объекта практики.	<i>ПК-1</i>
2.	Опишите структуру целей объекта практики.	
3.	Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?	
4.	Перечислите нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта практики?	
<i>Исследовательский этап</i>		
5.	Каким образом осуществляется финансирование объекта практики?	<i>ПК-1</i>
6.	Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?	
7.	Какие программы (проекты) реализуются в	

	анализируемом объекте?	
8.	Какие органы, уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?	
9.	Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?	
10.	Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?	
11.	Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.	
12.	Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?	
<i>Заключительный этап</i>		
13.	Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?	
14.	Раскройте систему планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором студент проходит преддипломную практику.	<i>ПК-1</i>
15.	Проанализируйте методы и приемы управленческого анализа, применяемые в деятельности структурного подразделения объекта практики.	
16.	Дайте характеристику системы общественного контроля за деятельностью объекта практики, современные технологии коммуникации и взаимодействия органов власти с населением.	
17.	Проанализируйте систему кадрового обеспечения объекта практики, используемых	

	кадровых технологии.	
18.	Проведите анализ институтов и технологий предоставления государственных и муниципальных услуг населению.	
19.	Дайте оценку основных социально-экономических показателей развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.	
20.	Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики.	