

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Теории управления и государственного администрирования



Л.П. Барышникова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.02(П)

Преддипломная практика

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа "Государственная и муниципальная служба"**

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Объем практики

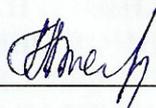
3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану *по 2021*

Донецк
2021

Составители:

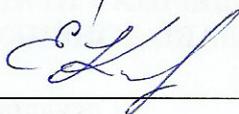
ст.препод.



Н.В. Ермолаева

Рецензент(ы):

канд.экон.наук, ст.науч.сотр.



Е.В. Котов

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 29.07.2021 г. № 102-НП);
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства образования и науки России от 13.08.2020 г. № 1000)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Магистерская программа "Государственная и муниципальная служба", утвержденного Учёным советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2024 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

Д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.



подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

Ст. преподаватель Качан С.М.



подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____
подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____
подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____
подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____
подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ 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.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

– 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.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В.03(П)

1.3.1. "Производственная (преддипломная) практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Государственная служба как публичный институт

Оценка эффективности государственного и муниципального управления

Муниципальное управление и местное самоуправление

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Теория и механизмы современного государственного управления

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Подготовка и сдача государственного экзамена

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-6: Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

Знать:

Уровень 1 | общие принципы организации проектной деятельности;

Уровень 2 | принципы и способы моделирования административных процессов и процедур в органах власти;

Уровень 3 | принципы развития и закономерности функционирования органов государственной власти;

Уметь:

Уровень 1 | организовывать проектную деятельность;

Уровень 2 | моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной и муниципальной власти;

Уровень 3 | определять направления функционирования и развития органов государственной власти;

Владеть:

Уровень 1 | навыками организации проектной деятельности;

Уровень 2 | навыками моделирования административных процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти;

Уровень 3 | навыками определения направлений функционирования и развития органов государственной власти;

<i>ПК-5: Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы диагностики, анализа и решения проблем;
Уровень 2	методы принятия решений и их реализации на практике;
Уровень 3	современные методы диагностики, анализа и решения проблем, методы принятия решений и их реализации;
Уметь:	
Уровень 1	диагностировать и анализировать проблемы, находить пути по их устранению;
Уровень 2	принимать решения по устранению проблем;
Уровень 3	применять современные методы диагностики, анализа и решения проблем, методы принятия решений и их реализации;
Владеть:	
Уровень 1	навыками диагностики и анализа проблем;
Уровень 2	навыками разработки и принятия решения по устранению проблем;
Уровень 3	навыками применения современных методов диагностики, анализа и решения проблем, методов принятия решений и их реализации;
<i>ПК-10: Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность организации;
Уровень 2	методы разработки и принятия решений с учетом требований нормативных документов;
Уровень 3	методы разработки и принятия решений, а также их реализации с учетом требований нормативных документов, регламентирующих деятельность организации или отдельных видов деятельности;
Уметь:	
Уровень 1	использовать в практической деятельности нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность организации;
Уровень 2	применять методы разработки и принятия решений с учетом требований нормативных документов;
Уровень 3	применять методы разработки и принятия решений, а также их реализации с учетом требований нормативных документов, регламентирующих деятельность организации или отдельных видов деятельности;
Владеть:	
Уровень 1	навыками использовать в практической деятельности нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
Уровень 2	навыками разработки и принятия решений с учетом требований нормативных документов;
Уровень 3	навыками разработки и принятия решений, а также их реализации с учетом требований нормативных документов, регламентирующих деятельность организации или отдельных видов деятельности.
<i>ПК-14: Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</i>	
Знать:	
Уровень 1	научные методы систематизации и обобщения информации, работы с базами данных, сайтами публичных органов власти;
Уровень 2	общие принципы построения, формы и методы, механизмы и технологии государственного и муниципального управления;
Уровень 3	теоретические основы структурно-функционального, экономико-статистического анализа, проведения анализа планов, программ социально-экономического развития;
Уметь:	
Уровень 1	систематизировать и обобщать информацию, готовить справки, обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
Уровень 2	использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

Уровень 3	правильно определять эффективные стратегии отдельных хозяйствующих субъектов и их подразделений и готовить предложения по совершенствованию государственного и муниципального управления;
Владеть:	
Уровень 1	навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей профессиональной деятельности;
Уровень 2	основными методами разработки прогнозов и целевых программ социально-экономического потенциала;
Уровень 3	навыками проведения анализа программ социально-экономического развития, правильно определять эффективные стратегии отдельных хозяйствующих субъектов и их подразделений;

ПК-15: Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации

Знать:	
Уровень 1	содержание процесса целеполагания, профессионального и личностного развития;
Уровень 2	тенденции развития в области профессиональной деятельности, в том числе, используя нестандартные и инновационные подходы;
Уровень 3	приемы и технологии использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач.

Уметь:	
Уровень 1	формулировать цели и условия их достижения, исходя из тенденций развития в области профессиональной деятельности;
Уровень 2	формулировать цели и условия их достижения, используя нестандартные и инновационные подходы;
Уровень 3	применять приемы и технологии использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач.

Владеть:	
Уровень 1	навыками формулирования целей и условий их достижения, исходя из тенденций развития в области профессиональной деятельности;
Уровень 2	навыками формулирования целей и условий их достижения, используя нестандартные и инновационные подходы;
Уровень 3	навыками применения приемов и технологий использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач.

ПК-19: Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства

Знать:	
Уровень 1	основы системы бизнес-процессов организации;
Уровень 2	методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации;
Уровень 3	методику анализа экономики общественного сектора;

Уметь:	
Уровень 1	применять методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации;
Уровень 2	реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности;
Уровень 3	реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода;

Владеть:	
Уровень 1	практическими навыками управления организацией общественного сектора;
Уровень 2	практическими навыками организации и управления бизнес-процессами в общественном секторе экономики;
Уровень 3	навыками анализа экономики общественного сектора.

В результате прохождения "Производственная (преддипломная) практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	– научные источники по разрабатываемой теме магистерской диссертации;

	– методы исследования и проведения исследования в рамках темы магистерской диссертации;
	– методы анализа и обработки исследовательских данных;
	– принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;
	– роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
	– правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
	– основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;
	– основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов
	– основные элементы процесса управления;
	– основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи.

2 Уметь:

	– обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;
	– анализировать, систематизировать и обобщать научно-техническую информацию в рамках магистерской диссертации;
	– проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации;
	– обосновывать достоверность полученных результатов;
	– проводить оценку научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки;
	– организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект.

3 Владеть:

	– способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;
	– методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;
	– навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
	– навыками выявления проблем управления с использованием междисциплинарного подхода;
	– методами исследования конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики;
	– навыками планирования собственной деятельности; участия в коллективных (групповых)
	– навыками сбора практического материала, обработки, анализа, оценки данных, проведения необходимых расчётов для написания аналитической главы магистерской диссертации;
	– методикой построения организационно-управленческих моделей.

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 "Производственная (преддипломная) 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 кафедру 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 "Производственная (преддипломная) практика" составляет 12 зачётные единицы, 432 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	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Определение цели, места и порядка прохождения практики. Формирование индивидуального задания (плана исследования) /Ср/	4	12		Л3.2		
Раздел 2. Аналитический этап						
Ознакомление с организацией, выступающей базой практики, рабочим местом /Ср/	4	20	ОПК-6,ПК-5	Л1.8,Л3.1,Л3.2		
Тема 2.1. Диагностика социально-экономических проблем. /Пр/	4	2	ПК-5	Л1.1,Л1.2,Л1.4,Л1.6,Л1.9,Л2.1,Л2.2,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л3.2		
Сбор статистического и аналитического материала по теме магистерской диссертации /Ср/	4	60	ПК-14,ПК-15	Л1.2,Л1.3,Л1.6,Л2.2,Л2.3,Л2.7,Л3.2		
Обработка и анализ статистического и аналитического материала по теме магистерской диссертации /Ср/	4	90	ПК-14,ПК-15,ПК-19	Л1.2,Л1.3,Л1.6,Л2.4,Л2.7,Л3.2		
Тема 2.2. Организация анализа и планирования в области управления через сбор и анализ статистических данных, поиск и анализ документов. /Пр/	4	2	ПК-14,ПК-19	Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.4,Л2.7,Л3.1,Л3.2		
Подготовка содержания второй главы магистерской диссертации /Ср/	4	92	ПК-5,ПК-14,ПК-19	Л1.1,Л1.4,Л1.5,Л1.7,Л1.9,Л2.1,Л2.6,Л3.2		
Подготовка содержания третьей главы магистерской диссертации /Ср/	4	92	ПК-10,ПК-14,ПК-15,ПК-19	Л1.1,Л1.4,Л1.5,Л1.9,Л2.4,Л2.5,Л3.2		

Тема 2.3. Проведение оценки нестандартных ситуаций и разработка альтернативных действий по решению задач профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ПК-5,ПК-14,ПК-19	Л1.1,Л1.2,Л1.4,Л2.4,Л2.5,Л2.7,Л3.2		
Подготовка содержания четвертой главы магистерской диссертации /Ср/	4	40	ПК-5,ПК-14	Л1.10,Л1.11,Л1.12,Л3.2		
Тема 2.4. Оценка эффективности разработанных мероприятий. /Пр/	4	2	ОПК-6,ПК-10,ПК-15	Л1.1,Л1.4,Л1.7,Л1.9,Л2.4,Л2.7,Л3.2		
Раздел 3. Заключительный этап						
Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике. /Ср/	4	10		Л3.2		
Защита отчета по преддипломной практике /Ср/	4	8				

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе производственной (преддипломной) практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе производственной (преддипломной) практики используются следующие интерактивные образовательные технологии: индивидуальная самостоятельная работа; исследовательские практикумы. Результаты самостоятельной работы обучающихся представлены в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с изучением дополнительной литературы, выполнением индивидуального задания по теме магистерской диссертации в виде отчета по практике.

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

Л1.7	Воронина, Е. В., Михайлова, М. В., Фугалевич, Е. В. . Государственное управление в социальной сфере [Электронный ресурс]:учебное пособие . - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2017. - 118 с. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32882059 (дата обращения: 18.10.2021)
Л1.8	Огородникова, Е. С. . Организационный менеджмент [Электронный ресурс]:учебное пособие . - Екатеринбург : Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2015. - 142 с. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25470887 (дата обращения: 18.10.2021)
Л1.5	Егорова, М. В.. Теория и механизмы современного государственного управления :учебное пособие для студентов ОУ "магистр" направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" (магистерская программа "Менеджмент организаций"). - Донецк : ДонАУиГС, 2018. - 241 с.
Л1.6	С. Б. Абрамова, Н. Л. Антонова, А. В. Меренков . Методология и методы социологического изучения социальных изменений [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие : Рекомендовано методическим советом Уральского федерального университета в качестве учебно-методического пособия для студентов вуза, обучающихся по направлению подготовки 39.04.01 «Социология». - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. - 112 с. – Режим доступа: http://hdl.handle.net/10995/82487
Л1.11	Охрана труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Профобразование, 2021. - 197 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/105148.html (дата обращения: 10.11.2021)

Л1.12	Солопова, В. А.. Охрана труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Профобразование, 2019. - 125 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/86204.html (дата обращения: 10.11.2021)
Л1.9	Теория и механизмы современного государственного управления :учебное пособие . - Донецк : ДонАУиГС, 2018. - 241 с.
Л1.10	Сатонина, Н. Н., Султанова, А. В., Чечина, О. С. . Охрана труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Профобразование, 2021. - 160 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/106846.html (дата обращения: 10.11.2021)
Л1.3	Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: учебное пособие. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 379 с.
Л1.2	Международные стандарты социального аудита.: - Донецк : ЦСА, 2011. - 508 с.
Л1.1	Государственная служба как публичный институт : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021. - 166 с.
Л1.4	Государственное управление социально-экономической сферой:монография. - Донецк; Алматы : ВИК, 2013. - 500 с
Дополнительная литература	
Л2.2	Организационная культура и мотивационное управление :конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021. - 128 с.
Л2.7	Управление в социальной сфере:конспект лекций для обучающихся 1 и 2 курсов образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами», «Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности и проектной деятельности», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 119 с.
Л2.1	Л. С. Ляхова. Кадровое администрирование и делопроизводство :учебное пособие . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019. - 188 с.
Л2.5	Губерная, Г. К.. Власть и управление: монография . - Донецк : ДонГУУ, 2016. - 130 с.
Л2.4	Николайчук, В.Е.. Менеджмент организаций и процессов :учебное пособие. - Донецк : Донбасс, 2011. - 949 с.
Л2.6	Публичная власть : система, компетенции [Электронный ресурс]:монография. - Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2021. - 237 с. – Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=46620566 (дата обращения: 20.10.2021)
Л2.3	Служебные коммуникации в системе государственного и муниципального управления :учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной формы обучения . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 125 с.
Методические разработки	
Л3.2	Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики: для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 66 с.
Л3.1	Менеджмент организаций :конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной формы обучения . - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 234 с.

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет	
Э1	Официальный сайт Донецкой Народной Республики. - Режим доступа: http://dnr-online.ru
Э2	Нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты. - Режим доступа: http://www.edu.ru/index.php
Э3	Главное управление статистики ДНР. - Режим доступа: http://glavstat.govdnr.ru/polezn_info/index.php
4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - система управления курсами MOODL; - платформа для проведения онлайн-занятий ZOOM.	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Информационно-справочные системы (электронно-библиотечные системы): ГОУ ВПО "Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики"; ГУК "Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской"; ЧОУ ВО "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"; ФГБОУ ВО "Уральский государственный экономический университет." Электронно-библиотечная система "IPR BOOKS".	
4.5. Материально-техническая база для проведения практики	
Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 410 учебный корпус № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). 26.2. 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 электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. 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), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3)	
РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
<p><i>5.1 Контрольные вопросы и задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление комплексным развитием муниципального образования. 2. Региональная политика государства: принципы, финансовые основы, механизмы реализации. 4. Ресурсы повышения эффективности управленческой деятельности в области (городе, районе, предприятии). 5. Управление устойчивым развитием региона (отрасли хозяйства, предприятия). 6. Социальная политика государства и проблемы ее реализации на региональном уровне. Устная защита письменного отчета о прохождении практики. 7. Административная реформа и совершенствование государственного аппарата в Донецкой Народной Республике: административно-правовые аспекты. 9. Кадровая политика современного государства: сущность, принципы, функции, особенности реализации. 10. Кадровая политика и механизмы ее реализации в органах государственной власти. 11. Этно-национальный аспект государственной кадровой политики. 	

12. Кадровая политика государства и проблемы профессионального образования.
13. Мотивация профессионального развития кадрового потенциала государственного управления.
14. Правовое регулирование служебно-кадровых отношений в органах исполнительной (законодательной, судебной) власти.
15. Государственная кадровая политика в сфере государственной службы: сущность, принципы, проблемы реализации.
16. Система государственной службы Донецкой Народной Республики.
17. Государственная гражданская служба Донецкой Народной Республики: понятие, принципы, функции.
18. Государственная служба Донецкой Народной Республики как социальный институт публично-правового регулирования.
19. Муниципальная служба и её принципы.
20. Прохождение гражданской службы: понятие, условия, процедуры.
21. Прохождение муниципальной службы: понятие, условия, процедуры.
23. Административно-правовые основы организации и проведения аттестации государственных гражданских служащих службы.
24. Служебная дисциплина государственных гражданских служащих и пути ее укрепления.
25. Гражданский служащий и его социально-правовой статус.
26. Муниципальный служащий, его права, обязанности и ответственность.
27. Система правовых гарантий социальной и экономической защищенности гражданского служащего.
28. Профессиональная культура современного государственного служащего: понятие, структура, пути формирования.
29. Антикоррупционная политика государства, особенности ее реализации в современных условиях.
30. Коррупция: социальная сущность и социальные последствия.
31. Основные направления антикоррупционного оздоровления государственной службы.

5.2. Темы письменных работ:

1. Экономическая социализация как стратегия устойчивого развития

1. Системные факторы государственного социально-экономического управления.
2. Методы диагностики социально-экономической динамики и возможности их использования в управлении страной (на примере...).
3. Принципы обновления и адаптации новых социоэкономических систем (на примере ДНР, ЛНР).
4. Взаимосвязь государственных и региональных механизмов управления социоэкономическими системами (на примере...).
5. Взаимосвязь стратегии и тактики в механизме государственного управления (на примере...).
6. Институализация и институты государственного управления: их социально-экономическая адаптация.
7. Государственный(-ые) механизм(-ы) реализации стратегии развития страны (на примере...).
8. Механизм социально адекватного управления страной и его адаптационные возможности (на примере...).
9. Власть и управление: проблемы институтов и методов взаимосвязи.
10. Наследованные особенности народа и их значение в выборе механизмов власти и управления.
11. Роль исторического наследия в управлении страной.
12. Системные факторы социально-экономического управления регионом (на примере...).
13. Методы диагностики социально-экономического положения региона и их использование в управлении (на примере...).
14. Принципы построения и развития региональной социоэкономической системы: на примере ДНР, ЛНР.
15. Восстановление и развитие: особенности проблем и решения (на примере ДНР, ЛНР).
16. Механизм государственного воздействия на развитие регионов.
17. Зарубежный опыт регионального управления и местного самоуправления: необходимость изучения и возможности использования.
18. Институализация управления регионом и местным самоуправлением.
19. Региональные особенности формирования социально адекватного управления регионом (на примере...).
20. Регион и страна: соотношение экономик и социальные особенности.
21. Социализация государственной политики в условиях неопределенности (на примере...).
22. Разработка стратегии социально-экономического развития территории (на примере...).
23. Формирование стратегии социально-экономического развития в условиях неопределенности (на примере...).
24. Совершенствование механизмов государственного управления в условиях социально-экономических трансформаций (на примере...).

2. Теоретические и практические аспекты развития социально-трудовых отношений в условиях строительства новой государственности

1. Формы и методы государственной политики, обеспечивающие развитие социально-трудовой сферы Донецкой Народной Республики.

2. Совершенствование правовой базы Донецкой Народной Республики, обеспечивающей развитие социально-трудовых отношений: особенности и проблемы.

3. Формирование механизмов социально-трудовых отношений, способствующих реализации конституционного права на труд и гарантий занятости населения Донецкой Народной Республики.

4. Совершенствование направлений государственной политики развития трудовой сферы Донецкой Народной Республики.

5. Достойный уровень оплаты труда как ключевое направление развития социально-трудовых отношений в условиях строительства государственности Донецкой Народной Республики.

6. Совершенствование структуры органов государственной власти Донецкой Народной Республики, обеспечивающих развитие социально-трудовой сферы.

7. Концептуальные основы разработки государственной кадровой политики в социально-трудовой сфере Донецкой Народной Республики.

8. Особенности и проблемы развития механизмов социально-трудовой сферы, обеспечивающих реализацию минимальных социальных стандартов защиты населения.

9. Особенности и проблемы развития государственной политики, обеспечивающей формирование рынка рабочей силы в Донецкой Народной Республике.

10. Развитие теоретических и практических аспектов, обеспечивающих совершенствование механизмов регулирования рынка рабочей силы.

11. Теоретические и практические аспекты государственной политики, способствующие развитию системы взаимодействия субъектов социально-трудовых отношений в Донецкой Народной Республике.

12. Роль профсоюзов в стабилизации социально-трудовых отношений и их влияние на формирование государственной экономической политики в условиях строительства новой государственности.

13. Профсоюзы как элемент общественного контроля системы социально-трудовых отношений в условиях строительства новой государственности.

14. Обеспечение баланса взаимодействия между субъектами системы социально-трудовых отношений – путь достижения длительной социально-экономической стабильности в условиях строительства новой государственности.

15. Субъекты социально-трудовой сферы и их роль в социализации государственной экономической политики Донецкой Народной Республики.

16. Особенности и проблемы регулирования социально-трудовых отношений в условиях формирования рыночной системы хозяйствования Донецкой Народной Республики.

17. Концептуальные основы формирования социально-ответственного поведения менеджера в условиях поиска эффективной модели государственного управления в Донецкой Народной Республике.

18. Процессы глобализации экономики и их влияние на развитие государственной политики регулирования социально-трудовых отношений в Донецкой Народной Республике.

19. Противодействие коррупции как форма повышения действенности государственных органов, обеспечивающих качественное регулирование развития социально-трудовых отношений (на примере Донецкой Народной Республики).

20. Повышение качества жизни населения как фактор влияния на успешное строительство государственности Донецкой Народной Республики.

3. Социокультурные составляющие государственного механизма содействия институционализации местного самоуправления

1. Совершенствование механизмов государственного управления качеством жизни населения (на примере...).

2. Современные технологии государственного управления (на примере...).

3. Формирование коммуникативной политики органов государственного управления и гражданского общества (на примере...).

4. Основные факторы и пути повышения эффективности государственной службы (на примере...).

5. Государственное управление инвестиционной привлекательностью территориальных образований (на примере...).

6. Современные технологии активизации гражданского общества (на примере...).

7. Механизм государственного управления системой подготовки государственных служащих (на примере...).

8. Пути повышения эффективности социальной политики государства (на примере...).

9. Особенности становления и функционирования общественных организаций в Донецкой Народной Республике.

10. Социальное партнерство и пути его совершенствования (на примере...).
11. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти и гражданского общества (на примере...).
12. Современные технологии привлечения граждан к местному самоуправлению (на примере...).
13. Совершенствование системы управления социальной сферой муниципального образования (на примере...).
14. Совершенствование системы социальной защиты населения в муниципальном образовании (на примере...).
15. Формирование управленческой культуры в ходе профессиональной подготовки государственных служащих (на примере...).

4. Формирование и реализация новой экономической политики государства

1. Совершенствование системы государственных гарантий государственным гражданским служащим (на примере...).
2. Роль масштабных спортивных мероприятий в социально-экономическом развитии города (на примере...).
3. Муниципальный заказ как инструмент развития экономики муниципальных образований (на примере...).
4. Реформирование государственной службы в постсоциалистических странах.
5. Информационная открытость финансов как новый инструмент управления в государственном секторе (на примере...).
6. Сравнительный анализ пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих в постсоветских странах (на примере...).
7. Управление персоналом государственных организаций в условиях ограничений (на примере...).
8. Совершенствование материальных и нематериальных стимулов на государственной гражданской службе (на примере...).
9. Развитие системы мотивации труда государственных гражданских служащих (на примере...).
10. Конфликт интересов на современной государственной службе (на примере...).
11. Государственные закупки как инструмент стимулирования инновационного развития (на примере...).
12. Управление повышением инвестиционной привлекательности региона (на примере...).
13. Формирование региональной системы управления прямыми инвестициями (на примере...).
14. Неформальные отношения муниципальных руководителей как условие эффективности местного самоуправления (на примере...).
15. Формирование регионального инвестиционного бюджета (на примере...).
16. Совершенствование деятельности региональных институтов развития (на примере...).
17. Детерминанты поддержки некоммерческих организаций в особых условиях (на примере...).
18. Региональная социально-экономическая политика в контексте проектного управления (на примере...).
19. Развитие технологий управления кадровым составом в органах местного самоуправления (на примере...).
20. Совершенствование деятельности местных органов власти в сфере образования (на примере...).
21. Подходы к мобилизации и эффективному использованию внутренних ресурсов территориальных общин.

5. Механизмы государственного управления системой подготовки кадров Донецкой Народной Республики

1. Механизм государственного управления системой подготовки государственных служащих.
2. Развитие профессиональной компетентности государственных служащих.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Производственная (преддипломная) 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 "Производственная (преддипломная) практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

1. Отчетная документация по производственной (преддипломной) практике.
2. Вопросы текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Индивидуальные задания на производственную (преддипломную) практику.

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

По результатам прохождения конкретного вида практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» 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.

Составные части отчета:

Титульный лист.

Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год.

Содержание.

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов 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, объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы (опираясь на содержание), методы исследования.

Основная часть состоит из 2 глав, каждая из которых должна содержать не менее 3-х параграфов.

Глава 1. Анализ практических аспектов функционирования базы практики.

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

В первом параграфе аналитической части нужно дать всестороннюю характеристику объекта и предмета исследования. В качестве методологии исследования объекта целесообразно использовать системный подход, позволяющий рассмотреть объект как систему, последовательно проанализировать ее нормативно-правовой, функциональный, профессионально-кадровый, коммуникативный, технологический, профессионально-культурный компоненты, выявить способы и проблемы их взаимосвязи, выделить факторы внешней и внутренней среды и определить характер и степень их влияния на функционирование объекта.

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

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, итоги конференций, совещаний, заседаний, работа кружков качества, отечественные и зарубежные оценки отдельных вопросов исследуемой проблемы, результаты личного наблюдения и другие данные, собранные обучающимся из различных источников. Результатами работы над данной главой являются комплексная характеристика объекта и предмета, а также выявление и формулировка проблемы, требующей разрешения. При оформлении главы рекомендуется использовать графические способы представления данных: схемы, диаграммы, графики и т.п. (их лучше выносить в приложения с указанием ссылки на них в тексте).

Глава 2. Разработка предложений (механизмов) и направлений дальнейшего совершенствования объекта исследования. Оценка социально-экономического эффекта реализации механизма политики.

В данной главе 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), предложения изменения законодательной базы и др. Кроме того, в первой главе предусматривается разработка 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), предложения изменения законодательной базы и др.

Глава 3. Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях.

Рекомендации по подготовке данной главы прилагаются отдельным документом.

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

Список использованных источников, используемых в процессе написания отчета.

Приложения.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики в полном объеме в учебно-методическом комплексе практики.