

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина
«22» 101 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Образовательная программа бакалавриат

Профиль «Региональное управление и местное самоуправление»

Курс 1 Форма обучения очная/ заочная

Донецк
2020

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ООП ВПО направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля «Региональное управление и местное самоуправление» для обучающихся 1 курса очной и заочной форм обучения

Автор (ы),
разработчик (и):


(подпись)

Н. В. Ермолаева

Программа рассмотрена
на заседании ПМК
кафедры

Государственное и муниципальное управление

Протокол заседания ПМК от 21.01.2020 г. № 6

Председатель ПМК


(подпись)

С.М. Качан

Программа рассмотрена
на заседании кафедры

теории управления и государственного
администрирования

Протокол заседания кафедры от 21.01.2020 г. № 6
(дата)

Заведующий кафедрой


(подпись)

Л.Б. Костровец

Общие положения

Учебная практика для обучающихся образовательной программы бакалавриат носит ознакомительный характер и проводится с целью получения обучающимися общего представления об объектах профессиональной деятельности, знакомства с основами будущей профессиональной деятельности, получения сведений о специфике направления подготовки высшего профессионального образования, что способствует осознанию выбора обучающимися своей специализации при последующем обучении.

Результатом учебной практики должны стать: осознание обучающимися будущей сферы деятельности, содержания высшего образования и профессиональной подготовки, комплекса фундаментальных и профессиональных знаний, особенностей организации и содержания образовательно-профессиональной программы подготовки специалистов в области государственного управления, сущности учебного плана по подготовке указанных специалистов; организации воспитательной работы, направленной на формирование национального сознания и достоинства гражданина ДНР, повышению уровня общей культуры, создание условий для развития личности.

1. Цели учебной практики

Цель учебной практики – формирование у обучающихся представлений об объектах и сфере будущей профессиональной деятельности и подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»).

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- ознакомить обучающихся с основными положениями об организации высшего образования в ДНР и его особенностями в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС»);
- ознакомить с особенностями организации учебной, научно-исследовательской, самостоятельной и воспитательной работы в образовательных организациях, на факультете государственной службы и управления, на кафедре теории управления и государственного администрирования;
- охарактеризовать новейшие инновационные и компьютерные технологии, методы активизации обучения при проведении лекционных, семинарских занятий, диагностики качества подготовки обучающихся;
- определить место и роль специалиста в области государственного управления и местного самоуправления;
- ознакомить обучающихся с содержанием учебного плана подготовки специалистов, структурой, последовательностью и взаимосвязью между дисциплинами;
- определить виды, место, содержание и сроки учебной, производственной и преддипломной практик в обеспечении фундаментальных практических умений и навыков в подготовке специалиста;
- ознакомить обучающихся со сферой их будущей профессиональной деятельности;
- довести до сведения обучающихся перечень должностей, которые может занимать выпускник данного профессионального направления;
- предоставить обучающимся краткий обзор содержания основной образовательной программы специалиста направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», а также ознакомить с квалификационными требованиями и основными видами и содержанием деятельности специалиста.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать:

- законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере государственного и муниципального управления;
- основные принципы функционирования государственной и местной власти;
- содержание и особенности будущей профессии;
- сущность и содержание кадрового планирования

Уметь:

- осуществлять сбор информации, характеризующий объект учебной практики;
- анализировать нормативно-правовую базу;
- изучать организацию документооборота и формирования дел; процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением;
- ориентироваться в системе управления объекта практики;
- определять порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, цели и задачи системы управления персоналом, состав, структуру функциональных подсистем системы управления персоналом объекта и их основные функции, принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом; стиль работы руководителей различного уровня, конфликтные ситуации;
- оценивать рациональность управленческой структуры относительно ее основной деятельности, характер взаимосвязей с другими органами управления, отдельных управленческих нововведений;
- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров в организации.

Владеть:

- навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих государственное и муниципальное управление;
- навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика является обязательной составной частью подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения учебных дисциплин профессионального цикла, таких как: «Теория управления», «Теория государства», «Основы государственного и муниципального управления», «История государственного управления», «Деловые коммуникации» и др. а также для использования полученных знаний, умений и навыков для подготовки и написания индивидуальных заданий, курсовых работ.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика реализуется в форме ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и проводится рассредоточено (дискретно) – путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

5. Место и время проведения учебной практики

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

Местом прохождения практики служат структурные подразделения ГОУ ВПО «ДонАУиГС», органы государственного управления и местного самоуправления, государственные организации, предприятия, учреждения.

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (табл. 6.1).

Таблица 6.1

Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: 1. Сущность феномена «гражданственность и патриотизм». 2. Основные пути формирования гражданина и патриота. Уметь: 1. Учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные) патриотического и нравственного воспитания; 2. Использовать теоретические знания для помощи семье в деле формирования патриотизма и гражданской позиции обучающихся.
		Владеть: 1. Способами анализа особенностей патриотического воспитания в современных условиях глобализации общества; Способами формирования уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям.
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: 1. Языковые средства межличностной и межкультурной коммуникации. Уметь: 1. Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь. 2. Анализировать важнейшие социокультурные процессы современности. 3. Оценивать возможные перспективы культурного развития современного общества с учетом

		исторического прошлого и разности цивилизационного наследия. 4. Формировать идейную среду для реализации межкультурного диалога. Владеть: 1. Навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; 2. Методами культурологических исследований; навыками культурного диалога, способами сопоставления явлений разных культур в ситуации межкультурных связей и межкультурного взаимодействия.
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: 1. Этические и правовые нормы в отношении людей. 2. Принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов. 3. О социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей. Уметь: 1. Использовать основные этические принципы в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности. 2. Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности. 3. Работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия. Владеть: 1. Приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности. 2. В процессе работы в коллективе

		этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. 3. Способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности. 4. Опытном общении в разных коммуникативных ситуациях.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: 1. Структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности. 2. Виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности. 3. Этапы профессионального становления личности 4. Этапы, механизмы и трудности социальной адаптации. Уметь: 1. Самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности. 2. Самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе. 3. Планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности. Владеть: 1. Навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем. 2. Навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания. 3. Формами и методами самообучения и самоконтроля.
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания,	Знать: 1. Особенности основных исторических этапов развития риторики, включая и традиции отечественной риторики.

	осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	2. Основы риторики как основы высокой культуры речи. 3. Особенности, основные виды и условия успешного публичного выступления. Уметь: 1. Критически оценивать устную речь с точки зрения основных норм русского языка. 2. Готовить речь и осуществлять публичное выступление. Владеть: 3. Навыками высокой культуры речи. 4. Навыками публичного выступления и ораторского мастерства.
--	--	---

7. Структура, объем и содержание учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 1,5 зачетных единицы 54 часа.

Разделы практики и виды работы представлены в табл. 7.1.

Таблица 7.1

Разделы практики и виды работы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>	Инструктаж об организации и прохождении учебной практики. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности. Определение цели, места и порядка прохождения практики.	Собеседование
2.	<i>Основной этап</i>	1. История и традиции ГОУ ВПО «ДонАУиГС». (Экскурсия в музей, библиотеку ГОУ ВПО «ДонАУиГС»)	Собеседование
		2. Ознакомительная лекция «Организация учебного и воспитательного процесса в Университете и на факультете. Студенческое самоуправление»	Собеседование
		3. Ознакомительная лекция «Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления»	Собеседование
		3. Тренинг «Профессия «менеджер»: содержание, характер и сфера будущей профессиональной	Собеседование

		деятельности».	
		4. Ознакомительные экскурсии в органах государственного управления и местного самоуправления, государственные организации, предприятия, учреждения.	Собеседование
3.	<i>Заключительный этап</i>	Оформление реферата по учебной практике	Согласование данных и выводов
		Защита реферата	Зачет

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения учебной практики

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся кафедры теории управления государственного администрирования ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовят реферат о прохождении учебной практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Реферат выполняется по завершению срока прохождения учебной практики и содержит основные сведения о выполнении задач учебной практики, конкретных мероприятиях, проведенных в период практики и т.д.

Цель написания реферата - ознакомление обучающихся с особенностями будущей профессии, ее содержанием и задачей управленческой деятельности, ролью руководителей разных уровней в управлении органами государственного управления и местного самоуправления.

Тема реферата выбирается по порядковому номеру в журнале академической группы.

Тематика рефератов

1. Сущность и задачи современного менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.

2. Организация труда современного менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.

3. Функции и роль менеджеров в управлении в органах государственного управления и местного самоуправления.

4. Современный подход к роли менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.

5. Специфика труда менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.

6. Управленческий труд: характеристика, особенности, виды.

7. Личностные качества менеджера и их влияние на деятельность органов государственного управления и местного самоуправления.

8. Влияние уровня профессиональной подготовки менеджеров и исполнителей на деятельность органов государственного управления и местного самоуправления.

9. Роль менеджера в конфликтных ситуациях.

10. Роль личности менеджера в современной организации.

11. Характер и содержание труда менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.

12. Личностные качества руководителя в управлении организацией.

13. Менеджер как важное звено в управлении в органах государственного управления и местного самоуправления.

14. Особенности управленческого труда менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.

15. Функции современного менеджера в деятельности организации.
16. Руководитель как призвание и профессия.
17. Особенности развития личности менеджера в процессе профессиональной деятельности.
18. Компетенции современного менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.
19. Основные черты и особенности менеджера в органах государственного управления и местного самоуправления.
20. Деятельность менеджера и требования, предъявляемые к нему.
21. Имидж и черты менеджера XXI века.
22. Значение менеджмента в экономической деятельности организации.
23. Культура личности руководителя в органах государственного управления и местного самоуправления.
24. Специфика профессиональной деятельности менеджера государственного и муниципального управления.
25. Менеджер в организации. Роль менеджера. Требования к качествам менеджера.
26. Моя профессия – менеджер.
27. Критерии успеха менеджера.
28. Профессия менеджера и его роль в достижении общих целей организации.
29. Роль руководителя в организации.
30. Роль и место менеджера в системе государственного управления и местного самоуправления.
31. Сущность карьеры менеджера.
32. Современные подходы к пониманию роли менеджера в организации.
33. Основные черты менеджера как профессионального управляющего.
34. Профессионально-личностный портрет менеджера.

9. Формы промежуточной аттестации

По окончании практики обучающийся обязан представить на кафедру отчет о прохождении учебной практики, выполненный в виде реферата, в соответствии с программой практики и заверенный подписью руководителя практики.

Оценивание результатов практики осуществляется по бальной шкале и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 9.1.

Таблица 9.1

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Параметры оценки	Критерии оценки	Балл
1	2	3	4
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	1.1. Полностью и качественно	5
		1.2. Не полностью, незначительные отклонения от качественных параметров	4
		1.3. С существенными нарушениями качественных параметров	3
		1.4. С грубыми нарушениями качественных параметров	2
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	2.1. Полное соблюдение установленных сроков	5
		2.2. Незначительные отклонения от установленных сроков (до 3 рабочих дней)	4

		2.3. Существенные отклонения от установленных сроков (от 4 до 7 рабочих дней)	3
		2.4. Отклонение свыше 7 рабочих дней	2
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	3.1. Собран фактический материал, который может быть использован в качестве чернового варианта при написании курсовой работы или научной статьи (тезисов)	5
		3.2. Собран фактический материал, который представлен в качестве приложений к отчету, таблиц, графиков и пр.	4
		3.3. Собран фактический материал, но не произведено его обобщение	3
		3.4. Фактический материал не собран	2
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	4.1. Четкость формулировки поставленных задач при прохождении конкретного вида практики, объекта и предмета изучения, используемых методов исследования.	5/4/3/2
		4.2. Достаточное количество источников информации (полнота и новизна использованной специализированной литературы, применение справочных изданий, публикаций в научных периодических изданиях)	5/4/3/2
		4.3. Наличие критического анализа существующих подходов к выполнению индивидуального задания	5/4/3/2
		4.4. Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между главами отчета)	5/4/3/2
		4.5. Наличие выводов к главам отчета и обобщения полученных результатов в заключительной части отчета	5/4/3/2
		4.6. Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем)	5/4/3/2
5.	Соответствие требованиям оформления	5.1. Полное соответствие стандартам Академии	5
		5.2. Незначительные отклонения от принятых стандартов Академии	4
		5.3. Существенные отклонения от принятых стандартов Академии	3
		5.4. Грубое отклонение от принятых стандартов Академии	2
6.	Оценка руководителя практики от Академии	6.1. Отлично	5
		6.2. Хорошо	4
		6.3. Удовлетворительно	3
		6.4. Неудовлетворительно	2
7.	Защите отчета по	7.1. Отлично	5

	практике на кафедре	7.2. Хорошо	4
		7.3. Удовлетворительно	3
		7.4. Неудовлетворительно	2
Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое по всем направлениям оценки.			
Оценка «Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, получившему средний балл ниже 2,5, а также обучающемуся, который не выполнил программу практики, показал слабое знание теории, был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации).			

При подведении итогов по учебной практике проводится зачет, оценка выставляется в соответствии с балльной шкалой оценивания и шкалой ECTS (табл. 9.2.).

Таблица 9.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74		неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«не зачтено»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным направлением на практику

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература;

1. Закон ДНР «Об образовании» // <http://dnr-sovet.su/zakon-dnr-ob-obrazovanii>
2. Положение о проведении практики обучающихся ДонГУУ. – Донецк: ДонГУУ, 2004. – 12 с.
3. Учебный план подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»). - Донецк: ДонГУУ, 2015.
4. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления: Курс лекций. – 2.изд., доп. – М.: Омега-Л, 2004. – 580с.

5. Зотов В.Б., Макашева З.М. Муниципальное управление: Учеб. Для вызов / В.Б. Зотов, З.М. Макашева – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 279 с.
6. Малышева М.А. Теория и методы современного государственного управления. Учебно-методическое пособие. – СПб.: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, 2011. – 280 с.
7. Орлов А.И. Теория принятия решений: учебник. – М.: Экзамен, 2006.-573 с.
8. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебно-методический комплекс / Е. В. Охотский. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 701 с.
9. Общая теория управления: учеб. пособие для вузов / В.К. Батулин. - М.: Юнити, 2013. - 487 с.
10. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2013.
11. Система государственного и муниципального управления: учебник для бакалавров: учебник для вузов / под общ. ред. Ю.Н. Шедько. - М.: Юрайт, 2013. - 570 с.
12. Теория управления: учебник для бакалавров: учебник для вузов / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. - М.: Юрайт, 2014. - 342 с.

б) дополнительная литература;

1. Журнал «Управление персоналом».
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления».
3. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления».
4. Журнал «Государственное и муниципальное управление».
5. Журнал «Менеджер».

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Донецкой Народной Республики. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://dnr-online.ru>
2. <http://www.kulichki.com/inkwell/text/special/history/soloviev/solovlec.htm> (Соловьев С.М. История государственного управления в России).
3. <http://www.gumer.info> (библиотека Гумер – гуманитарные науки).
4. <http://www.cfin.ru/management> (Менеджмент: теория и практика управления).
5. <http://www.cfin.ru/management/people/index.shtml> (Управление).
6. http://www.cfin.ru/management/people/value_management.shtml (Корпоративный менеджмент: теория и практика).
7. http://www.cfin.ru/management/people/style_and_effect.shtml (Информационные технологии в управлении бизнесом).