

Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 26.12.2024 01:44:57

Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4e27507765ba593fe87537eb15a6c

Факультет

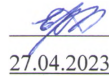
Кафедра

Государственной службы и управления

Теории управления и государственного
администрирования

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Е.В. Кислюк

27.04.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.01(П)

Преддипломная практика

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация **МАГИСТР**

Форма обучения **заочная**


Объем практики **12 ЗЕТ**

Год начала подготовки
по учебному плану **2023**

Составители:

канд. экон. наук, доцент


, ст. препод.


_____ Е.В. Хасанова


_____ Т.А. Колесникова

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент


_____ Е.А. Иванина

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" разработана в соответствии с: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства науки и высшего образования Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 11.

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Теории управления и государственного администрирования"

Протокол от 18.04.2023 г. № 13

Заведующий кафедрой:

канд. экон. наук Хасанова Е.В.



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 Теории управления и государственного администрирования

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

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 Теории управления и государственного администрирования

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

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

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственных или муниципальных организаций, по основным направлениям деятельности служб по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства; по вопросам реконструкции, строительства и перспективного развития; по кадровым вопросам; 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 и др.;
- характеристика региона или территориального образования и анализ динамики его основных показателей социально-экономического развития;
- оценка системы управления региона или территориального образования и правовых основ его деятельности;
- организационно-экономическая характеристика и характеристика базы практики (управления министерства, департамента, отдела, сектора, общественной организации и др.)
- приобретение практических знаний, умений и навыков по профессиональной деятельности.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(П)
------------	------------

1.3.1. "Преддипломная практика практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория и механизмы современного государственного управления

Психология межличностных отношений

Научно-исследовательская практика

Гражданская оборона

Государственная служба Российской Федерации

Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления

Служебные коммуникации в государственном и муниципальном управлении

Муниципальное управление и местное самоуправление

Кадровая политика и кадровый аудит

Управление общественными связями в государственной и муниципальной службе

Научно-исследовательская работа

Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления

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

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка и сдача государственного экзамена

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

Уровень 1	Современные подходы в исследовании политических и социальных процессов и явлений
-----------	--

Уровень 2	Современные подходы в исследовании политических и социальных процессов и явлений; современные модели государственного управления
-----------	--

Уровень 3	Современные подходы в исследовании политических и социальных процессов и явлений; современные модели государственного управления; правила и способы применения знаний в области государственного и муниципального управления, в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Использовать современные технологии управления
-----------	--

Уровень 2	Использовать современные технологии управления; анализировать принципы построения и функционирования моделей государственного управления
Уровень 3	Использовать современные технологии управления; анализировать принципы построения и функционирования моделей государственного управления, производить оценку их эффективности
Владеть:	
Уровень 1	Современными технологиями управления
Уровень 2	Современными технологиями управления; методами структурно-функционального анализа
Уровень 3	Современными технологиями управления; методами структурно-функционального анализа; методикой оценки эффективности моделей государственного управления
Знать:	
Уровень 1	Элементы кадровой политики и кадровой стратегии
Уровень 2	Элементы кадровой политики и кадровой стратегии; принципы, функции, методы управления кадрами
Уровень 3	Элементы кадровой политики и кадровой стратегии; принципы, функции, методы управления кадрами; основные направления кадровой политики РФ
Уметь:	
Уровень 1	Разрабатывать типовые документы, используемые кадровой службой; распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей
Уровень 2	Разрабатывать типовые документы, используемые кадровой службой; распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей; проводить системный анализ управления кадрами
Уровень 3	Разрабатывать типовые документы, используемые кадровой службой; распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей; проводить системный анализ управления кадрами; вырабатывать командную стратегию для достижения целей организации.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей
Уровень 2	Навыками распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей; умениями работать в команде, воспринимать разнообразие и культурные различия
Уровень 3	Навыками распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей; умениями работать в команде, воспринимать разнообразие и культурные различия; методикой и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала.
<i>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	
Знать:	
Уровень 1	Приемы профессионального и межличностного общения.
Уровень 2	Приемы профессионального и межличностного общения; основы коммуникационного процесса в организации
Уровень 3	Приемы профессионального и межличностного общения; основы коммуникационного процесса в организации; технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Уметь:	
Уровень 1	Устанавливать эффективные связи с общественностью, обсуждать проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы
Уровень 2	Устанавливать эффективные связи с общественностью, обсуждать проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы.
Уровень 3	Устанавливать эффективные связи с общественностью, обсуждать проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы. работать в команде, в том числе междисциплинарной.
Владеть:	
Уровень 1	Приемами профессионального и межличностного общения
Уровень 2	Приемами профессионального и межличностного общения; методами формирования и поддержания этического климата в организации
Уровень 3	Приемами профессионального и межличностного общения; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками выстраивания внутрикорпоративных отношений.
Знать:	

Уровень 1	Понятие виды и стадии конфликтов; методы управления конфликтной ситуацией
Уровень 2	Понятие виды и стадии конфликтов; методы управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации
Уровень 3	Понятие виды и стадии конфликтов; методы управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации; методики и технологии регулирования конфликтов и трудовых споров.

Уметь:

Уровень 1	Своевременно выявлять конфликтную ситуацию и предупреждать развитие конфликта
Уровень 2	Своевременно выявлять конфликтную ситуацию и предупреждать развитие конфликта; создавать благоприятный социально-психологический климат в организации
Уровень 3	Своевременно выявлять конфликтную ситуацию и предупреждать развитие конфликта; создавать благоприятный социально-психологический климат в организации; регулировать конфликты и трудовые споры.

Владеть:

Уровень 1	Методами управления конфликтной ситуацией
Уровень 2	Методами управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации;
Уровень 3	Методами управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации; методикой и технологиями регулирования конфликтов и трудовых споров.

ОПК-4: Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;

Знать:

Уровень 1	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти
Уровень 2	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.
Уровень 3	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; основы планирования и аналитической деятельности связей с общественностью в органах власти.

Уметь:

Уровень 1	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний.
Уровень 2	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию.
Уровень 3	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию; анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы.

Владеть:

Уровень 1	Технологиями сбора первичной управленческой информации; профессиональной терминологией.
Уровень 2	Технологиями сбора первичной управленческой информации; методами сбора, обработки и анализа информации с применением современных технологий
Уровень 3	Технологиями сбора первичной управленческой информации; методами сбора, обработки и анализа информации с применением современных технологий; профессиональной терминологией.

ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

Уровень 1	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, структурах, СМИ, социальной сфере; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления.
Уровень 2	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, структурах, СМИ, социальной сфере; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями.
Уровень 3	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, структурах, СМИ, социальной сфере; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.

Уметь:

Уровень 1	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации.
Уровень 2	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.
Уровень 3	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; осуществлять организацию PR-проектов в органах власти.

Владеть:

Уровень 1	навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения.
Уровень 2	документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.
Уровень 3	навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.

Знать:

Уровень 1	Основы безопасности жизнедеятельности; причины, признаки и последствия опасностей; методы защиты в чрезвычайных ситуациях
Уровень 2	Основы безопасности жизнедеятельности; причины, признаки и последствия опасностей; методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов
Уровень 3	Основы безопасности жизне-деятельности; причины, признаки и последствия опасностей; методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, технологии формирования культуры безопасного и ответственного поведения

Уметь:

Уровень 1	Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности; применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов.
Уровень 2	Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности; применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формировать культуру безопасного и ответственного поведения.

Уровень 3	Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности; применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формировать культуру безопасного и ответственного поведения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.
Владеть:	
Уровень 1	Методами прогнозирования и возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; методами защиты в чрезвычайных ситуациях
Уровень 2	Методами прогнозирования и возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; методами защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов
Уровень 3	Методами прогнозирования и возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; методами защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, технологиями формирования культуры безопасного и ответственного поведения

В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:

1 Знать:	
	Современные подходы в исследовании политических и социальных процессов и явлений; современные модели государственного управления; правила и способы применения знаний в области государственного и муниципального управления, в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности
	Элементы кадровой политики и кадровой стратегии; принципы, функции, методы управления кадрами; основные направления кадровой политики РФ.
	Понятие виды и стадии конфликтов; методы управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации; методики и технологии регулирования конфликтов и трудовых споров.
	Приемы профессионального и межличностного общения; основы коммуникационного процесса в организации; технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; основы планирования и аналитической деятельности связей с общественностью в органах власти.
	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, структурах, СМИ, социальной сфере; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.
	Основы безопасности жизне-деятельности; причины, признаки и последствия опасностей; методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, технологии формирования культуры безопасного и ответственного поведения
2 Уметь:	
	Использовать современные технологии управления; анализировать принципы построения и функционирования моделей государственного управления, производить оценку их эффективности
	Разрабатывать типовые документы, используемые кадровой службой; распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей; проводить системный анализ управления кадрами;
	вырабатывать командную стратегию для достижения целей организации.
	Своевременно выявлять конфликтную ситуацию и предупреждать развитие конфликта; создавать благоприятный социально-психологический климат в организации; регулировать конфликты и трудовые споры.
	Устанавливать эффективные связи с общественностью, обсуждать проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы. работать в команде, в том числе междисциплинарной.
	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет- технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию; анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы.
	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; осуществлять организацию PR-проектов в органах власти.

	Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности; применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формировать культуру безопасного и ответственного поведения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.
3 Владеть:	
	Современными технологиями управления; методами структурно-функционального анализа; методикой оценки эффективности моделей государственного управления
	Навыками распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей;
	умениями работать в команде, воспринимать разнообразие и культурные различия; методикой и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала.
	Методами управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации; методикой и технологиями регулирования конфликтов и трудовых споров.
	Приемами профессионального и межличностного общения; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками выстраивания внутрикорпоративных отношений.
	Технологиями сбора первичной управленческой информации; методами сбора, обработки и анализа информации с применением современных технологий; профессиональной терминологией.
	навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.
	Методами прогнозирования и возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; методами защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, технологиями формирования культуры безопасного и ответственного поведения

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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". По типу практики "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 ОСВОЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость "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	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный						
<p>Инструктаж об организации и прохождении преддипломной практики. В случае введения ограничительных мер инструктаж проводится с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Общее ознакомление с базой практики. Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и техники безопасности Ознакомление с направлениями деятельности учреждения (организации). Инструктаж по технике безопасности. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами организации, Положением о подразделении. Знакомство с должностными инструкциями (20 ч.) /Ср/</p>	5	20	УК-4.3	Л1.1,Л1.2,Л3.1		
<p>Тема 1.1. Современные методы анализа функционирования организации. / Ср /</p>	5	2		Л1.1,Л1.2,Л3.1		
<p>Определение цели, места и порядка прохождения практики Формирование индивидуального задания/ Ср /</p>	5	2	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-8.2	Л1.1,Л1.2,Л3.1		
Раздел 2. Аналитический						

<p>Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей должностных лиц государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для разработки механизма управления, программно-целевой программы, стратегии социально-экономического развития, кадровой политики, молодежной политики и др.; методики оценки социально-экономических последствий реализации механизмов, программ, политики. /Ср/</p>	5	358	<p>УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1</p>	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1		
<p>Тема 2.1. Подходы к разработке рекомендаций и их обоснование в рамках изучаемой проблемы / Ср /</p>	5	2	<p>УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4</p>	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1		
<p>Тема 2.2. Организация совершенствования систем государственного управления / Пр /</p>	5	2	<p>УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3</p>	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1		
<p>Тема 2.3. Современные подходы к оценке эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления / Пр /</p>	5	2	<p>УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1</p>	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.1		
<p>Разработка механизма государственного управления, программно-целевой программы (или ее раздела), стратегии социально-экономического развития (или ее раздела), кадровой политики, молодежной политики (или ее раздела в зависимости от темы ВКР), проекта изменения законодательной базы и т.д. /Ср/</p>	5	24	<p>УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1</p>	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.4,Л3.1		
<p>Оценка социально-экономических последствий (эффекта) реализации механизмов, программ, политики и т.д. /Ср/</p>	5	9		Л1.1,Л1.2,Л2.3,Л3.1		
<p>Раздел 3. Заключительный</p>						

<p>Оформление отчета по преддипломной практике .Подготовка к защите отчета. В случае введения ограничительных мер защита проводится в соответствии с «Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» /Ср/</p>	5	9	<p>УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1</p>	Л1.1,Л1.2,Л3.1		
--	---	---	--	----------------	--	--

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Предусмотрено использование в учебном процессе:

- технологии контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки);
- технологии интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи);
- технологии электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС);
- традиционных образовательных технологий: технология проблемного обучения, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология балльно-рейтингового контроля;
- комбинированных технологий: технология дистанционного обучения, технологии мультимедийного обучения.

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

Л1.1	Шемяков, А. Д.. Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении:учебное пособие. - Донецк : ДонАУиГС, 2019. - 248 с.
Л1.2	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.

Дополнительная литература

Л2.1	Государственное управление социально-экономической сферой:монография. - Донецк;
Л2.4	Теория и механизмы современного государственного управления :учебное пособие . - Донецк : ДонАУиГС, 2018. - 241 с.
Л2.2	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.

Л2.3	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
Дополнительная литература	
Л3.1	Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения. - Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. - 29 с.
4.2. Перечень ресурсов сети интернет	
Э1	Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442196
Э2	Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/411964
Э3	Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434293
Э4	Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-05345-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432072
Э5	Государственное антикризисное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 371 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434438
Э6	Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1068818 – Режим доступа: по подписке.
Э7	Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441844
Э8	Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451687
Э9	Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434313

Э10	Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учебное пособие / Б.А. Райзберг. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006792-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150323 – Режим доступа: по подписке.
Э11	Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04763-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441169
Э12	Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 302 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04764-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/407856 (

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Каталог АБИС UNILIB - <http://unilib.dsum.internal>
 Электронно- библиотечная система ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» - <https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/>
 Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система IPRbooks <https://www.iprbookshop.ru>
 Договор № 69/У от 21.10.2021

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий: № 407 учебный корпус № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), 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)

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: № 402 учебный корпус №6.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, демонстрационные плакаты; № 321 учебный корпус №6.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (18), стационарная доска, демонстрационные плакаты;

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.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Примерная тематика индивидуальных заданий:

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 России.
 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...).
 - 16.
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.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств дисциплины "Преддипломная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом " Положение о разработке и содержании фондов оценочных средств основной профессиональной образовательной программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» ". Фонд оценочных средств дисциплины "Преддипломная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Собеседование, отчет о преддипломной практике, презентация отчета о преддипломной практике

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Руководство производственной (преддипломной) практикой возлагается на научного руководителя, закрепленного за каждым обучающимся, совместно с которым на первой неделе практики формулируется индивидуальное задание и график работы. В плане отражается последовательность работы обучающихся при подготовке и проведения определенных видов работ, а также по подготовке отчета по прохождению практики.

Программа производственной (преддипломной) практики магистранта включает в себя подготовительный, аналитический и заключительный этапы.

Уже на предварительном этапе практики обучающийся получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с планированием, проведением всех предусмотренных практикой видов работ, а также с подготовкой и оформлением отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.

Обучающиеся не позднее трех дней после окончания прохождения практики обязаны предоставить на выпускающую кафедру отчет прохождения практики, а в течение первой недели после сдачи отчета явиться на выпускающую кафедру и защитить его.

Производственная (преддипломная) практика считается завершенной при условии прохождения обучающимися всех этапов программы практики.

Отчет заслушивается и обсуждается на конференции по итогам производственной (преддипломной) практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

**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 Теории управления и государственного администрирования**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной (преддипломной) практике

Направление подготовки	38.04.04	Государственное и муниципальное управление
Профиль		Региональное управление и местное самоуправление
Квалификация		магистр
Форма обучения		очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной формы обучения

Автор(ы),
разработчик(и):

заведующий кафедрой, канд.экон.наук, Е.В. Хасанова,
ст. препод., Т.А. Колесникова

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании *теории управления и государственного*
кафедры *администрирования*

Протокол заседания кафедры от

18.04.2023г.

№13

дата

Заведующий кафедрой



(подпись)

Е.В. Хасанова

(инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1.1. Основные сведения о производственной (преддипломной) практике

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контактной работы: научно-педагогического работника кафедры ведущего практические занятия в соответствии с расписанием учебных занятий, научного руководителя практики от кафедры, проводящего консультации и промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Таблица 1

Основные сведения о производственной (преддипломной) практике

Образовательная программа	Магистратура
Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль	«Региональное управление и местное самоуправление»
Формы контроля	Собеседование, отчет по практике, дневник
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	12
Семестр	4
Общая трудоемкость (академ. часов)	432
Практические занятия	8
Консультации	
Самостоятельная работа	424
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3: Способен организовывать работу и управление организацией; выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать:		
		Современные подходы в исследовании политических и социальных процессов и явлений	УК-3.33-1	
		Современные подходы в исследовании политических и социальных процессов и явлений; современные модели государственного управления	УК-3.33-2	
		Современные подходы в исследовании политических и социальных процессов и явлений; современные модели государственного управления; правила и способы применения знаний в области государственного и муниципального управления, в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности	УК-3.33-3	
		Уметь:		
		Использовать современные технологии управления	УК-3.3 У-1	
		Использовать современные технологии управления; анализировать принципы построения и функционирования моделей государственного управления	УК-3.3 У-2	
		Использовать современные технологии управления; анализировать принципы построения и функционирования моделей государственного управления, производить оценку их эффективности	УК-3.3 У-3	
		Владеть:		
		Современными технологиями управления	УК-3.3 В-1	
	Современными технологиями управления; методами структурно-функционального анализа	УК-3.3 В-2		
	Современными технологиями управления; методами структурно-функционального анализа; методикой оценки эффективности моделей государственного управления	УК-3.3 В-3		
	УК-3.4: Способен, на основании основных направлений кадровой политики и результатов кадрового аудита,		Знать:	
			Элементы кадровой политики и кадровой стратегии	УК-3.4 3-1
			Элементы кадровой политики и кадровой стратегии; принципы, функции, методы управления кадрами	УК-3.4 3-2
Элементы кадровой политики и кадровой стратегии; принципы,			УК-3.4 3-3	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	вырабатывать командную стратегию для достижения целей организации	функции, методы управления кадрами; основные направления кадровой политики РФ	
		Уметь:	
		Разрабатывать типовые документы, используемые кадровой службой; распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей..	УК-3.4 У-1
		Разрабатывать типовые документы, используемые кадровой службой; распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей; проводить системный анализ управления кадрами.	УК-3.4 У-2
		Разрабатывать типовые документы, используемые кадровой службой; распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей; проводить системный анализ управления кадрами; вырабатывать командную стратегию для достижения целей организации.	УК-3.4 У-3
		Владеть:	
		Навыками распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей.	УК-3.4 В-1
		Навыками распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей; умениями работать в команде, воспринимать разнообразие и культурные различия.	УК-3.4 В-2
Навыками распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей; умениями работать в команде, воспринимать разнообразие и культурные различия; методикой и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала.	УК-3.4 В-3		
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.4: Применяет эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации	Знать:	
		Понятие виды и стадии конфликтов; методы управления конфликтной ситуацией.	УК-4.4 З-1
		Понятие виды и стадии конфликтов; методы управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации.	УК-4.4 З-2
		Понятие виды и стадии конфликтов; методы управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации; методики и технологии регулирования конфликтов и трудовых споров.	УК-4.4 З-3
		Уметь:	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Своевременно выявлять конфликтную ситуацию и предупреждать развитие конфликта.	УК-4.4 У-1
		Своевременно выявлять конфликтную ситуацию и предупреждать развитие конфликта; создавать благоприятный социально-психологический климат в организации.	УК-4.4 У-2
		Своевременно выявлять конфликтную ситуацию и предупреждать развитие конфликта; создавать благоприятный социально-психологический климат в организации; регулировать конфликты и трудовые споры.	УК-4.4 У-3
		Владеть:	
		Методами управления конфликтной ситуацией.	УК-4.4 В-1
		Методами управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации.	УК-4.4 В-2
		Методами управления конфликтной ситуацией и создания благоприятного социально-психологического климата в организации; методикой и технологиями регулирования конфликтов и трудовых споров.	УК-4.4 В-3
	УК-4.3: Способен применять современные коммуникативные технологии для совершенствования государственного и муниципального управления	Знать:	
		Приемы профессионального и межличностного общения	УК-4.3 З-1
		Приемы профессионального и межличностного общения; основы коммуникационного процесса в организации	УК-4.3 З-2
		Приемы профессионального и межличностного общения; основы коммуникационного процесса в организации; технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	УК-4.3 З-3
		Уметь:	
		Устанавливать эффективные связи с общественностью, обсуждать проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы.	УК-4.3 У-1
		Устанавливать эффективные связи с общественностью, обсуждать проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы.	УК-4.3 У-2
		Устанавливать эффективные связи с общественностью, обсуждать проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять	УК-4.3 У-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы. работать в команде, в том числе междисциплинарной.	
		Владеть:	
		Приемами профессионального и межличностного общения.	УК-4.3 В-1
		Приемами профессионального и межличностного общения; методами формирования и поддержания этического климата в организации.	УК-4.3 В-2
		Приемами профессионального и межличностного общения; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками выстраивания внутрикорпоративных отношений.	УК-4.3 В-3
ОПК-4: Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1: Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)	Знать:	
		Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти.	ОПК-4.13-1
		Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.	ОПК-4.13-2
		Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; основы планирования и аналитической деятельности связей с общественностью в органах власти.	ОПК-4.13-3
		Уметь:	
		Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний.	ОПК-4.1У-1
		Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию	ОПК-4.1У-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		информации, владение массмедийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию.	
		Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию; анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы.	ОПК-4.1У-3
		Владеть: Технологиями сбора первичной управленческой информации; профессиональной терминологией.	ОПК-4.1В-1
		Технологиями сбора первичной управленческой информации; методами сбора, обработки и анализа информации с применением современных технологий; профессиональной терминологией.	ОПК-4.1В-2
		навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.	ОПК-4.1В-3
ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов	ОПК-8.2: Организует внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов	Знать: Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, структурах, СМИ, социальной сфере; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления.	ОПК-8.23-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
<p>государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации при обеспечении устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, структурах, СМИ, социальной сфере; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями.</p>	ОПК-8.23-2
		<p>Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, структурах, СМИ, социальной сфере; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.</p>	ОПК-8.23-3
		<p>Уметь:</p>	
		<p>Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации.</p>	ОПК-8.2У-1
		<p>Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.</p>	ОПК-8.2У-2
		<p>Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; осуществлять организацию PR-проектов в органах власти.</p>	ОПК-8.2У-3
		<p>Владеть:</p>	
<p>навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами</p>	ОПК-8.2В-1		

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения.	
		навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.	ОПК-8.2В-2
		навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.	ОПК-8.2В-3
	ОПК-8.3: Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения	Знать:	
		Основы безопасности жизнедеятельности; причины, признаки и последствия опасностей; методы защиты в чрезвычайных ситуациях.	ОПК-8.33-1
		Основы безопасности жизнедеятельности; причины, признаки и последствия опасностей; методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов.	ОПК-8.33-2
		Основы безопасности жизнедеятельности; причины, признаки и последствия опасностей; методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, технологии формирования культуры безопасного и ответственного поведения	ОПК-8.33-3
		Уметь:	
		Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности; применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов.	ОПК-8.3У-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности; применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формировать культуру безопасного и ответственного поведения.	ОПК-8.3У-2
		Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности; применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формировать культуру безопасного и ответственного поведения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.	ОПК-8.3У-3
		Владеть:	
		Методами прогнозирования и возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; методами защиты в чрезвычайных ситуациях	ОПК-8.3В-1
		Методами прогнозирования и возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; методами защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов	ОПК-8.3В-2
		Методами прогнозирования и возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; методами защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, технологиями формирования культуры безопасного и ответственного поведения	ОПК-8.3В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции (или ее части)	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Контролируемые виды работы по практике (устанавливает организация)	Наименование оценочного средства
1.		Раздел 1. Подготовительный этап		

2.	УК-4.3	<p>Инструктаж об организации и прохождении преддипломной практики.</p> <p>В случае введения ограничительных мер обусловленных эпидемиологической ситуацией (пандемией коронавируса CoV-19) инструктаж проводится с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Общее ознакомление с базой практики.</p> <p>Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и техники безопасности</p> <p>Ознакомление с направлениями деятельности учреждения (организации).</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами организации, Положением о подразделении.</p> <p>Знакомство с должностными инструкциями (20 ч.)</p> <p>/Ср/</p>	Индивидуальный план прохождения практики.	Собеседование
3.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 1.1. Современные методы анализа функционирования организации /Пр/	Практическое задание (по направлению исследования)	Собеседование
4.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-	Определение цели, места и порядка прохождения	Развёрнутый план диссертационной работы.	Собеседование

	8.2 ОПК-8.3	практики Формирование индивидуального задания /Ср/	Реферативный обзор литературы.	
5.	Раздел 2. Аналитический этап			
6.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК- 8.2 ОПК-8.3	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей должностных лиц государственной гражданской и муниципальной службы. Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для разработки механизма управления, программно-целевой программы, стратегии социально- экономического развития, кадровой политики, молодежной политики и др.; методики оценки социально- экономических последствий реализации механизмов, программ, политики. /Ср/	Подготовка доклада на научный семинар или научную конференцию.	Собеседование, презентация доклада
7.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК- 8.2 ОПК-8.3	Тема 2.1. Подходы к разработке рекомендаций и их обоснование в рамках изучаемой проблемы /Пр/	Практическое задание (по направлению исследования)	Собеседование
8.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК- 8.2 ОПК-8.3	Тема 2.2. Организация совершенствования систем государственного управления /Пр/	Практическое задание (по направлению исследования)	Собеседование
9.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК- 8.2 ОПК-8.3	Тема 2.3. Современные подходы к оценке эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления /Пр/	Практическое задание (по направлению исследования)	Собеседование

10.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Разработка механизма государственного управления, программно-целевой программы (или ее раздела), стратегии социально-экономического развития (или ее раздела), кадровой политики, молодежной политики (или ее раздела в зависимости от темы ВКР), проекта изменения законодательной базы и т.д. /Ср/	Раздел отчёта.	Собеседование
11.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Оценка социально-экономических последствий (эффекта) реализации механизмов, программ, политики и т.д. /Ср/	Раздел отчёта.	Собеседование
12.	Раздел 3. Заключительный этап			
13.	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Оформление отчета по преддипломной практике. Подготовка к защите отчета. В случае введения ограничительных мер обусловленных эпидемиологической ситуацией (пандемией коронавируса CoV-19) защита проводится в соответствии с «Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной	Отчет по преддипломной практике, презентация отчета	Собеседование

		службы при Главе Донецкой Народной Республики» (Утверждено Ученым советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», протокол № 6 от 03.02.2021г.) /Ср/		
--	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Производственная (преддипломная) 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	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	Зачтено	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	6
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	Зачтено	80-89	B	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;
			75-79	C	
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	Зачтено	70-74	D	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.
			60-69	E	
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачтено	35-59	FX	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно».
			0-34	F	

Таблица 5

Система оценивания академических достижений обучающегося по учебной практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	10-8	8-6	6-4
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию и оформлению отчетной документации по практике	10-8	8-6	6-4
5.	Оценка руководителя практики от кафедры	10	9	8
6.	Защита отчета по практике на кафедре	14-12	12-10	10-7
7.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	14-13	13-11	11-8
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

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

2.2. 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 «Региональное управление и местное самоуправление»):

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 конкретного вида практики. 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.

7. 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 преддипломную практику.

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 наследства 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...).
25. Формы и методы государственной политики, обеспечивающие развитие социально-трудовой сферы Донецкой Народной Республики.
26. Совершенствование правовой базы Донецкой Народной Республики, обеспечивающей развитие социально-трудовых отношений: особенности и проблемы.
27. Формирование механизмов социально-трудовых отношений, способствующих реализации конституционного права на труд и гарантий занятости населения Донецкой Народной Республики.
28. Совершенствование направлений государственной политики развития трудовой сферы Донецкой Народной Республики.
29. Достойный уровень оплаты труда как ключевое направление развития социально-трудовых отношений в условиях строительства государственности Донецкой Народной Республики.
30. Совершенствование структуры органов государственной власти Донецкой Народной Республики, обеспечивающих развитие социально-трудовой сферы.
31. Концептуальные основы разработки государственной кадровой политики в социально-трудовой сфере Донецкой Народной Республики.
32. Особенности и проблемы развития механизмов социально-трудовой сферы, обеспечивающих реализацию минимальных социальных стандартов защиты населения.
33. Особенности и проблемы развития государственной политики, обеспечивающей формирование рынка рабочей силы в Донецкой Народной Республике.
34. Развитие теоретических и практических аспектов, обеспечивающих совершенствование механизмов регулирования рынка рабочей силы.
35. Теоретические и практические аспекты государственной политики, способствующие развитию системы взаимодействия субъектов социально-трудовых отношений в Донецкой Народной Республике.
36. Роль профсоюзов в стабилизации социально-трудовых отношений и их влияние на формирование государственной экономической политики в условиях строительства новой государственности.
37. Профсоюзы как элемент общественного контроля системы социально-трудовых отношений в условиях строительства новой государственности.
38. Обеспечение баланса взаимодействия между субъектами системы социально-трудовых отношений – путь достижения длительной социально-экономической стабильности в условиях строительства новой государственности.
39. Субъекты социально-трудовой сферы и их роль в социализации государственной экономической политики Донецкой Народной Республики.
40. Особенности и проблемы регулирования социально-трудовых отношений в условиях формирования рыночной системы хозяйствования Донецкой Народной Республики.
41. Концептуальные основы формирования социально-ответственного поведения менеджера в условиях поиска эффективной модели государственного управления в

Донецкой Народной Республике.
42. Процессы глобализации экономики и их влияние на развитие государственной политики регулирования социально-трудовых отношений в Донецкой Народной Республике.
43. Противодействие коррупции как форма повышения действенности государственных органов, обеспечивающих качественное регулирование развития социально-трудовых отношений (на примере Донецкой Народной Республики).
44. Повышение качества жизни населения как фактор влияния на успешное строительство государственности Донецкой Народной Республики.
45. Совершенствование механизмов государственного управления качеством жизни населения (на примере...).
46. Современные технологии государственного управления (на примере...).
47. Формирование коммуникативной политики органов государственного управления и гражданского общества (на примере...).
48. Основные факторы и пути повышения эффективности государственной службы (на примере...).
49. Государственное управление инвестиционной привлекательностью территориальных образований (на примере...).
50. Современные технологии активизации гражданского общества (на примере...).
51. Механизм государственного управления системой подготовки государственных служащих (на примере...).
52. Пути повышения эффективности социальной политики государства (на примере...).
53. Особенности становления и функционирования общественных организаций в России.
54. Социальное партнерство и пути его совершенствования (на примере...).
55. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти и гражданского общества (на примере...).
56. Современные технологии привлечения граждан к местному самоуправлению (на примере...).
57. Совершенствование системы управления социальной сферой муниципального образования (на примере...).
58. Совершенствование системы социальной защиты населения в муниципальном образовании (на примере...).
59. Формирование управленческой культуры в ходе профессиональной подготовки государственных служащих (на примере...).
60. Совершенствование системы государственных гарантий государственным гражданским служащим (на примере...).
61. Роль масштабных спортивных мероприятий в социально-экономическом развитии города (на примере...).
62. Муниципальный заказ как инструмент развития экономики муниципальных образований (на примере...).
63. Реформирование государственной службы в постсоциалистических странах.
64. Информационная открытость финансов как новый инструмент управления в государственном секторе (на примере...).
65. Сравнительный анализ пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих в постсоветских странах (на примере...).
66. Управление персоналом государственных организаций в условиях ограничений (на примере...).
67. Совершенствование материальных и нематериальных стимулов на государственной гражданской службе (на примере...).

68. Развитие системы мотивации труда государственных гражданских служащих (на примере...).
69. Конфликт интересов на современной государственной службе (на примере...).
70. Государственные закупки как инструмент стимулирования инновационного развития (на примере...).
71. Управление повышением инвестиционной привлекательности региона (на примере...).
72. Формирование региональной системы управления прямыми инвестициями (на примере...).
73. Неформальные отношения муниципальных руководителей как условие эффективности местного самоуправления (на примере...).
74. Формирование регионального инвестиционного бюджета (на примере...).
75. Совершенствование деятельности региональных институтов развития (на примере...).
76. Детерминанты поддержки некоммерческих организаций в особых условиях (на примере...).
77. Региональная социально-экономическая политика в контексте проектного управления (на примере...).
78. Развитие технологий управления кадровым составом в органах местного самоуправления (на примере...).
79. Совершенствование деятельности местных органов власти в сфере образования (на примере...).
80. Подходы к мобилизации и эффективному использованию внутренних ресурсов территориальных общин.

Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

1. Опыт исследования систем государственного управления.
2. Становление современных систем государственного управления.
3. Особенности развития систем государственного управления в рассмотренных странах
4. Современные направления совершенствования систем государственного управления.
5. Формы совершенствования систем государственного управления.
6. Закономерности и принципы системного подхода.
7. Организационные мероприятия по совершенствованию системы государственного управления.
8. Организация и внедрение оргпроекта системы.
9. Стадии и этапы разработки организационного проекта.
10. Экономическая и социальная основы эффективного государственного управления.
11. Государственное управление в современной системе организации государственной власти.
12. Методологические основы моделирования системы государственного управления.
13. Классификация изменений в системе государственного управления.
14. Источники изменений системы государственного управления
15. Условия развития изменений в системе государственного управления и их последствия
16. Информационная схема государственного управления.
17. Экономическая модель изменений в системе государственного управления.

18. Формализация экономических изменений в государственном управлении
19. Экономический анализ закономерностей развития государственного управления.
20. Условия оптимальной реализации изменений.
21. Подходы к оценке эффективности деятельности органов государственного управления.
22. Оценка эффективности муниципального управления.
23. Подходы к повышению эффективности государственного управления.
24. Методы анализа функционирования организации.
25. Социологические методы анализа функционирования организации.
26. Экономические методы анализа функционирования организации.
27. Психологические методы анализа функционирования организации.
28. Социологические методы анализа функционирования организации.
29. Методические основы системного анализа функционирования и развития строительного предприятия, сложившиеся в экономической литературе.
30. Методики системного анализа функционирования и развития государственной организации.
31. Подходы к разработке рекомендаций и их обоснование в рамках изучаемой проблемы.