

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 26.12.2025 09:55:29  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 5*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### **Региональное управление и местное самоуправление**

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2023

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

*Садекова Алия Мустафовна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры теории управления и государственного администрирования*

**Заведующий кафедрой:**

*Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования*

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования факультета государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 3 от «06» ноября 2025 г.

## **РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ**

### **1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

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

### **1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

1. Ознакомление обучающихся с основными положениями об организации высшего образования в ДНР и его особенностями в вузе).
2. Выявление особенностей организации учебной, научно-исследовательской, самостоятельной и воспитательной работы в образовательных организациях, на факультете государственной службы и управления, на кафедре теории управления и государственного администрирования.
3. Характеристика новейших инновационных и компьютерных технологий, методов активизации обучения при проведении лекционных и семинарских занятий, диагностики качества подготовки обучающихся.
4. Предоставление обучающимся краткого обзора содержания образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»).
5. Ознакомление обучающихся с содержанием учебного плана подготовки бакалавров, структурой, последовательностью и взаимосвязью между дисциплинами.
6. Характеристика видов, места, содержания и сроков учебной, производственной и преддипломной практик в обеспечении фундаментальных практических умений и навыков в подготовке бакалавра.
7. Определение места и роли специалиста в области государственного управления и местного самоуправления (ознакомление обучающихся со сферой их будущей профессиональной деятельности).
8. Доведение до сведений обучающихся перечня должностей, которые может занимать выпускник данного профессионального направления.
9. Развитие у обучающихся навыков работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, а также информационными базами.
10. Формирование у обучающихся способностей для самореализации, саморазвития и использования творческого потенциала.

### **1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок. Часть	Б2.О.01(У)
<i>1.3.1. "Ознакомительная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Русский язык и культура речи	
Теория управления	
Система государственного и муниципального управления	
Введение в профессиональную деятельность	
Теория государства и права	
<i>1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:</i>	
Муниципальное управление и местное самоуправление	
Организация личного труда государственных и муниципальных служащих	
Теория и практика управленческого консультирования	
Система государственного и муниципального управления	
Экономическая теория	
Государственное регулирование экономики	
Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении	
Институты гражданского общества	
Связи с общественностью в органах власти	
Государственная политика и управление	
Теория организаций	
Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении	
Организационно-управленческая практика	
Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	
Принятие и исполнение управленческих решений	

Организационная культура и мотивационное управление

Экономика и управление муниципальным хозяйством

Преддипломная практика

## 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.*

*ИД-УК-1.13: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.*

### Знать:

Уровень 1	современное понимание процесса принятия управленческих решений
Уровень 2	возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Уровень 3	современное понимание процесса принятия управленческих решений; возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

### Уметь:

Уровень 1	разрабатывать организационно-управленческие решения, оценивать результаты и эффективность принятого решения
Уровень 2	разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Уровень 3	грамотно определять приоритеты профессиональной деятельности; предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

### Владеть:

Уровень 1	навыками разработки и эффективного исполнения управленческих решений в моделируемых ситуациях, в том числе в условиях неопределенности и рисков
Уровень 2	навыками выбора и применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
Уровень 3	навыками определения приоритетов профессиональной деятельности; навыками разработки и эффективного исполнения управленческих решений в моделируемых ситуациях, в том числе в условиях неопределенности и рисков; навыками выбора и применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

*УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.*

*ИД-УК-3.11: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.*

### Знать:

Уровень 1	методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективами
Уровень 2	основные теории лидерства и стили руководства
Уровень 3	методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства

### Уметь:

Уровень 1	разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели
Уровень 2	разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
Уровень 3	организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

### Владеть:

Уровень 1	умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели
Уровень 2	методикой применения эффективных стилей руководства командой для достижения поставленной цели
Уровень 3	методикой организации работы и управления организацией, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

*УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.*

*ИД-УК-6.7: Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.*

### Знать:

Уровень 1	способы и методы определения приоритетов профессионального роста
Уровень 2	способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

Уровень 3	способы и методы определения приоритетов профессионального роста, а также способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
-----------	--

**Уметь:**

Уровень 1	определять приоритеты профессионального роста
Уровень 2	использовать способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
Уровень 3	определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста, а также способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

**Владеть:**

Уровень 1	навыками планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста
Уровень 2	навыками определения приоритетов профессионального роста
Уровень 3	навыками определения приоритетов профессионального роста и способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

***В результате прохождения "Ознакомительной практики" обучающийся должен:***

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
	основы законодательства в сфере государственного и муниципального управления;
	методы и технику поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
	способы применения информационно-коммуникационных технологий в процессе профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
	систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества;
	институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством;
	принципы развития и закономерности функционирования государственной организации;
	основные принципы функционирования местной власти;
	основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти.
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
	находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
	применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
	внедрять информационные технологии для решения управленческих задач;
	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
	использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>
	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой
	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
	способностью к самоорганизации и самообразованию;

	навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти ДНР, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно- политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
	навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
	пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
	навыками работы с правовыми актами;
	навыками деловых коммуникаций.

## 1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации. По типу практики "Ознакомительная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

### 1.5.1. Формы отчетности по практики

Процедура аттестации обучающихся по итогам практики.

По окончании учебной (ознакомительной) практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике.

Отчет должен содержать основные фактические сведения и выводы по исследуемой теме и состоять из следующих структурных элементов:

- содержание;
- введение, в котором приводится общая характеристика задач, объекта и предмета исследования;
- основная часть, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключение, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования; основная часть раскрывает содержание выбранной темы через выделение в ней 2-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (разделы, главы); в заключении подводятся итоги проделанной обучающимся работы (выводы, сделанные обучающимся в соответствии с целями и задачами практики и заявленными во введении реферата, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы на практике); в списке использованных литературных источников должно быть не менее 10 наименований (список использованных источников должен включать в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу, Интернет-ресурсы и должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания).

Таким образом, содержание основной части отчета предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

При написании отчета необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий не старше 5-ти летней давности. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной руководителем практики от кафедры, близкой к выбранной теме реферата. Оформление использованных литературных источников производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок. Реферат должен иметь объем 10-15 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложения, в которые могут входить графические, табличные и прочие материалы. Реферат печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный». Результаты учебной (ознакомительной) практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество подготовленной обучающимися презентации по защите отчета, которая должна быть оформлена в соответствии с установленными требованиями, а также устные ответы обучающихся на вопросы членов комиссии относительно прохождения и результатов учебной практики.

В целом учебная (ознакомительная) практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время прохождения практики;
- в) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы во время защиты отчета;
- г) отзыв руководителя практики.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Ознакомительной практики" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр. акт.	Примечания
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
Тема 1.1. Инструктаж об организации и прохождении учебной практики. /Ср/	2	2	УК-1.13	Л1.8, Л1.9, Л1.10, Л1.11, Л1.12, Л1.13		
Тема 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности. /Ср/	2	2	УК-1.13	Л1.11, Л1.13		
Тема 1.3. Определение цели, места и порядка прохождения практики. /Пр/	2	2	УК-1.13	Л1.1, Л1.2, Л1.5, Л1.7, Л1.18, Л1.19, Л1.20, Л1.21, Л1.24, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7		
Тема 1.3. Определение цели, места и порядка прохождения практики. /Ср/	2	2	УК-1.13	Л1.1, Л1.2, Л1.5, Л1.7, Л1.18, Л1.19, Л1.20, Л1.21, Л1.24, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7		
<b>Раздел 2. Исследовательский этап</b>						
Тема 2.1. История и традиции ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». (Экскурсия в музей, библиотеку ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»). /Ср/	2	15	УК-1.13 УК-3.11	Л1.1, Л1.7, Л1.20		
Тема 2.2. Организация учебного и воспитательного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и на факультете государственной службы и управления. Студенческое самоуправление. /Ср/	2	15	УК-1.13 УК-3.11	Л1.1, Л1.7, Л1.20		
Тема 2.3. Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления. /Ср/	2	15	УК-1.13 УК-3.11	Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.15, Л1.16, Л1.17, Л1.18, Л1.22, Л1.23, Л2.1, Л2.3, Л2.4		
Тема 2.4. Профессия «менеджер»: содержание, характер и сфера будущей профессиональной деятельности. /Ср/	2	15	УК-1.13 УК-3.11	Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.15, Л1.16, Л1.17, Л1.18, Л1.22, Л1.23, Л2.1, Л2.3, Л2.4		
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>						

Тема 3.1. Ознакомительные экскурсии в органы государственного управления и местного самоуправления, государственные организации, предприятия и учреждения ДНР. /Cр/	2	15	УК-1.13 УК-3.11 УК-6.7	Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.14, Л1.15, Л1.16, Л1.17, Л1.18, Л1.19, Л1.22, Л1.24, Л2.1, Л2.2, Л2 .3, Л2.5, Л2.6, Л2.7		
Тема 3.2. Оформление реферата по учебной практике. /Cр/	2	15	УК-1.13 УК-3.11 УК-6.7	Л1.21, Л2.3, Л 2.4		
Тема 3.3. Публичная защита реферата по учебной практике. /Cр/	2	10	УК-1.13 УК-3.11 УК-6.7	Л1.21, Л2.3, Л 2.4		

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения ознакомительной практики используются следующие образовательные технологии.

Стандартные методы обучения:

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

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

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

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

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

##### ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

###### Основная литература

Л1.15	Дзялошинский, И. М Коммуникация и коммуникативная культура [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. - 606 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/115017.html">https://www.iprbookshop.ru/115017.html</a>
Л1.16	Васильева, Е. Ю., Сергиевская, Н. В. Коммуникационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. – Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. – 44 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/101795.html">https://www.iprbookshop.ru/101795.html</a>
Л1.17	Звягинцева, О. С., Кенина, Д. С., Бабкина, О. Н., Исаенко, А. П. Коммуникационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. – 132 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/109384.html">https://www.iprbookshop.ru/109384.html</a>
Л1.14	Гребенникова, А. А., Салтыкова, О. П. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 142 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/80170.html">https://www.iprbookshop.ru/80170.html</a>
Л1.11	Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Саратов: Профобразование, 2021. – 197 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/105148.htm">https://www.iprbookshop.ru/105148.htm</a>
Л1.12	Солопова, В. А. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Саратов: Профобразование, 2019. – 125 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/86204.html">https://www.iprbookshop.ru/86204.html</a>
Л1.13	Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/100492.html">https://www.iprbookshop.ru/100492.html</a>

Л1.22	Брянцев, И. И., Гребенникова, А. А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 85 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/82668.html">https://www.iprbookshop.ru/82668.html</a>
Л1.23	Менеджмент организации: учебник. – Донецк: ДонАУиГС, 2021. – 440 с.
Л1.24	Логинова, Е. В. Региональная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. – 68 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/107221.html">https://www.iprbookshop.ru/107221.html</a>
Л1.21	Щербакова, Е. В. Методы и средства научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 122 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/96558.htm">https://www.iprbookshop.ru/96558.htm</a>
Л1.18	Ведяева, Е. С., Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 166 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/82669.html">https://www.iprbookshop.ru/82669.html</a>
Л1.19	Лапо, В. Ф. Оценка эффективности государственного стимулирования инвестиций для развития региональной экономики [Электронный ресурс]: монография. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. – 292 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/100080.html">https://www.iprbookshop.ru/100080.html</a>
Л1.20	Тронин, В. Г., Сафиуллин, А. Р. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2020. – 87 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/106137.html">https://www.iprbookshop.ru/106137.html</a>
Л1.10	Андруш, В. Г., Ткачёва, Л. Т., Яшин, К. Д. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебник. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. – 336 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/94323.html">https://www.iprbookshop.ru/94323.html</a>
Л1.1	Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований: учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. – Донецк: ГОУ ВПО "ДОННТУ", 2018. – 314 с.: ил., табл.
Л1.4	Публичная власть: система, компетенции [Электронный ресурс]: монография. – Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2021. – 237 с. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=46620566">https://elibrary.ru/item.asp?id=46620566</a>
Л1.2	Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 104 с. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/477196">https://urait.ru/bcode/477196</a>
Л1.3	Лукащук, В. И. Практикум по принятию управленческих решений в системе государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов по направлению подготовки 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление", направленность (профиль) образовательной программы «Региональное и муниципальное управление». – Краснодар: Новация, 2021. – 69 с. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=45804369">https://elibrary.ru/item.asp?id=45804369</a>
Л1.5	Захарова, С. Г., Соменкова, Н. С. Государственное и муниципальное администрирование [Электронный ресурс]: учебник. – [б. м.]: ООО "Издательские решения", 2019. – 378 с. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=37208349">https://elibrary.ru/item.asp?id=37208349</a>
Л1.7	Антипов, И. В., Рябичев, В. Д., Родионов, А. В., Коструб, В. А. Научные исследования в государственном и муниципальном управлении: учебник. – Донецк: Изд-во ООО "НПП "Фолиант", 2020. – 210 с.
Л1.9	Борщев, В. Я., Степанов, А. Ю. Система управления охраной труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 80 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/99788.html">https://www.iprbookshop.ru/99788.html</a>
Л1.8	Экономика в сфере безопасности: охрана труда [Электронный ресурс]: практикум. – Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. – 84 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/97916.html">https://www.iprbookshop.ru/97916.html</a>
Л1.6	Котлярова, О. В., Потапова, Е. П. Коммуникативная компетентность государственных и муниципальных служащих [Электронный ресурс]: монография. – Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2018. – 187 с. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=36573392">https://elibrary.ru/item.asp?id=36573392</a>
Дополнительная литература	
Л2.2	Кузнецов, Виталий Васильевич Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Ульяновск: УлГТУ, 2018. – 114 с. – Режим доступа: <a href="http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/323.pdf">http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/323.pdf</a>
Л2.1	Левашов, В. К. Российское государство и общество в период либеральных реформ [Электронный ресурс]: монография. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 356 с. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/473652">https://urait.ru/bcode/473652</a>
Л2.4	Кирильчук, С. П., Шевченко, Е. В. Методы принятия управленческих решений в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Симферополь: ИТ «АРИАЛ», 2020. - 102 с. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=42419018">https://elibrary.ru/item.asp?id=42419018</a>

Л2.6	Герасимов, А. Н., Громов, Е. И., Скрипниченко, Ю. С., Григорьева, О. П. Оценка эффективности государственного регулирования экономики: региональный аспект [Электронный ресурс]: монография. – Ставрополь: АГРУС, 2019. – 124 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/109397.html">https://www.iprbookshop.ru/109397.html</a>
Л2.5	Захарова, С. Г., Соменкова, Н. С. Государственное и муниципальное администрирование: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие. – [б. м.]: ООО "Издательские решения", 2019. – 294 с. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=37208231">https://elibrary.ru/item.asp?id=37208231</a>
Л2.3	Барабаш, С. Б. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 354 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/108236.html">https://www.iprbookshop.ru/108236.html</a>
Л2.7	Мельников, В. В., Захаров, С. А. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2020. – 240 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/98786.html">https://www.iprbookshop.ru/98786.html</a>

#### 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>

Внешняя ЭБС – Электронно-библиотечная система Лань

<https://e.lanbook.com/>

#### 4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 206 учебный корпус № 2. Комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС Лань), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

## **РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **5.1 Контрольные вопросы и задания:**

1. Обоснование актуальности темы исследования.
2. Постановка цели и задач исследования.
3. Определение и обоснование степени изученности темы исследования.
4. Выбор методов проведения исследования.
5. Общенаучные методы познания (понятие, характеристика, порядок применения).
6. Специальные методы познания (понятие, характеристика, порядок применения).
7. Определение предмета и объекта исследования.
8. Правила формулирования результатов исследования, научной новизны исследования.
9. Подтверждение практической значимости результатов исследования.
10. Признаки качественного презентационного материала и представления презентации.

### **5.2. Темы письменных работ:**

1. Значение менеджмента в сфере государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
2. Местные интересы, роль и функции местного самоуправления в ДНР.
3. Функции и роль менеджмента в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
4. Практика территориальной организации местного самоуправления в ДНР.
5. Роль менеджмента в выборном процессе в органы местного самоуправления ДНР.
6. Сущность и задачи современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
7. Организация труда современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
8. Современный подход к роли менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
9. Проблемы формирования научно-обоснованной структуры исполнительных органов местного самоуправления в ДНР.
10. Специфика труда менеджера в органах местного самоуправления ДНР.

11. Личностные качества менеджера и их влияние на деятельность органов государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
12. Влияние уровня профессиональной подготовки менеджеров на деятельность органов государственного регионального управления в ДНР.
13. Личностные качества руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
14. Менеджер как важное звено в управлении в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
15. Особенности управленческого труда менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
16. Функции современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
17. Роль руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
18. Особенности развития личности менеджера в процессе профессиональной деятельности в органах государственного регионального управления ДНР.
19. Роль и место менеджера в системе местного самоуправления ДНР.
20. Практика территориальной организации местного самоуправления в ДНР.
21. Компетенции современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
22. Полномочия органов государственной власти ДНР в области местного самоуправления.
23. Культура личности руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
24. Специфика профессиональной деятельности менеджера государственного и муниципального управления в ДНР.
25. Роль и место менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.
26. Современные подходы к пониманию роли менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.
27. Роль менеджера в реализации современной региональной политики ДНР.
28. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления в ДНР перед населением и государством.
29. Основные направления деятельности муниципальных учреждений социальной направленности (на примере конкретного учреждения ДНР).
30. Муниципальная молодёжная политика: проблемы реализации в ДНР.

#### **5.3. Фонд оценочных средств:**

Фонд оценочных средств "Ознакомительная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования".

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

#### **5.4. Перечень видов оценочных средств:**

Запись в журнале по технике безопасности (при проведении инструктажа)

Собеседование

Утверждение темы индивидуального задания

Презентация

Публичная защита отчета

### **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ**

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

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

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**

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в форме ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

По результатам прохождения ознакомительной практики обучающиеся кафедры теории управления государственного администрирования готовят отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

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

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

Тема реферата для отчета выбирается по порядковому номеру в журнале академической группы.

Более подробно методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики представлены в учебно-методическом комплексе практики

*Приложение 4*  
к образовательной программе

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

### **ПО ПРАКТИКЕ**

#### **Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Региональное управление и местное самоуправление**  
(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**  
(квалификация)

**Очная форма обучения**  
(форма обучения)

- 2023

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) ФОС:**

Садекова А.М., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры теории управления и государственного администрирования

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной (ознакомительной) практике**

**1.1.      Основные сведения об учебной (ознакомительной) практике**

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

*Таблица 1*

***Основные сведения об учебной (ознакомительной) практике***

Образовательная программа	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	«Региональное управление и местное самоуправление»
Формы контроля	Собеседование, защита отчета
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	2
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	2
Практические занятия	2
Самостоятельная работа	106
Контроль	-
Недельное количество часов	6
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**

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>	<i>Элементы компетенции</i>	<i>Индекс элемента</i>
<b>УК-1.13</b>		<b>Знать:</b>	
		современное понимание процесса принятия управленческих решений	УК-1 З-1
		возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	УК-1 З-2
		современное понимание процесса принятия управленческих решений; возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	УК-1 З-3
Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.		<b>Уметь:</b>	
		разрабатывать организационно-управленческие решения, оценивать результаты и эффективность принятого решения	УК-1 У-1
		разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	УК-1 У-2
		грамотно определять приоритеты профессиональной деятельности; предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	УК-1 У-3
<b>Владеть:</b>			
		навыками разработки и эффективного исполнения управленческих решений в моделируемых ситуациях, в том числе в условиях неопределенности и рисков	УК-1 В-1
		навыками выбора и применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	УК-1 В-2
		навыками определения приоритетов профессиональной деятельности; навыками разработки и эффективного исполнения управленческих решений в моделируемых ситуациях, в том числе в условиях неопределенности и рисков; навыками выбора и применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	УК-1 В-3
<b>УК-3.11</b>		<b>Знать:</b>	
		методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективами	УК-3 З-1
		основные теории лидерства и стили руководства	УК-3 З-2

	<p>и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p>	методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства	УК-3 З-3
		<b>Уметь:</b>	
		разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели	УК-3 У-1
		разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3 У-2
		организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3 У-3
		<b>Владеть:</b>	
		умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели	УК-3 В-1
		методикой применения эффективных стилей руководства командой для достижения поставленной цели	УК-3 В-2
		методикой организации работы и управления организацией, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3 В-3
		<b>Знать:</b>	
УК-6.7	<p>Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.</p>	способы и методы определения приоритетов профессионального роста	УК-6 У-1
		способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6 У-2
		способы и методы определения приоритетов профессионального роста, а также способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6 У-3
		<b>Уметь:</b>	
		определять приоритеты профессионального роста	УК-6 У-1
		использовать способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6 У-2
		определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста, а также способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6 У-3
		<b>Владеть:</b>	
		навыками планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста	УК-6 В-1
		навыками определения приоритетов профессионального роста	УК-6 В-2
		навыками определения приоритетов профессионального роста и способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6 В-3

Таблица 3

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы**

<i>№ п/п</i>	<i>Код формируемой компетенции (или ее части)</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Контролируемые виды работы по практике</i>	<i>Наименование оценочного средства*</i>
1.	<b>УК-1.13</b>	<i><b>Подготовительный этап</b> включает в себя решение всех организационных вопросов, включая установочную конференцию, инструктаж относительно порядка прохождения учебной (ознакомительной) практики</i>	Т 1.1. Инструктаж об организации и прохождении учебной практики.	собеседование
			Т 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности.	запись в журнале по технике безопасности (при проведении инструктажа)
			Т 1.3. Определение цели, места и порядка прохождения практики.	собеседование, утверждение темы индивидуального задания (реферата)
2.	<b>УК-1.13 УК-3.11</b>	<i><b>Исследовательский этап</b> прохождение учебной (ознакомительной) практики на базе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»</i>	Т 2.1. История и традиции ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». (Экскурсия в музей, библиотеку ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).	собеседование
			Т 2.2. Организация учебного и воспитательного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и на факультете ГСУ. Студенческое самоуправление.	собеседование
			Т 2.3. Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления.	собеседование
			Т 2.4. Профессия «менеджер»: содержание, характер и сфера будущей профессиональной деятельности.	собеседование
3.	<b>УК-1.13 УК-3.11 УК-6.7</b>	<i><b>Заключительный этап</b> подготовка отчета по прохождению учебной (ознакомительной) практики и его публичная защита</i>	Т 3.1. Ознакомительные экскурсии в органы государственного управления и местного самоуправления, государственные организации, предприятия и учреждения ДНР.	собеседование

<i>№ n/n</i>	<i>Код формируемой компетенции (или ее части)</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Контролируемые виды работы по практике</i>	<i>Наименование оценочного средства*</i>
			Т 3.2. Оформление отчета по ознакомительной практике.	отчет по прохождению учебной (ознакомительной) практики
			Т 3.3. Публичная защита отчета по ознакомительной практике.	собеседование, презентация

## **РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение учебной практики, в ходе контактной работы обучающихся с руководителем практики от кафедры (консультации).

Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к самостоятельной работе по успешному выполнению отчета по учебной (ознакомительной) практике.

## **РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

**3.1.** Учебная (ознакомительная) практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Подготовка и защита отчета по прохождению учебной (ознакомительной) практики.

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	Зачислено	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.
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	Зачислено	75-89	ВС	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.

<i>Обобщенные критерии компетенций</i>	<i>Шкалы оценивания</i>			<i>Обобщенные критерии</i>	
	<i>Государственная</i>	<i>Баллы</i>	<i>ECTS</i>		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизвести и применять соответствующие значения, умения, навыки.	Удовлетворительно	Зачтено	60-74	D-E	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен.
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизвести и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Не зачислено	0-59	F-FX	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно».

Таблица 5

**Примерная система оценивания прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимися**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии и основные требования к выполнению</i>	<i>Количество баллов</i>		
		<i>«отлично»</i>	<i>«хорошо»</i>	<i>«удовлетворительно»</i>
1.	Выполнение рабочей программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13

№ n/n	<i>Критерии и основные требования к выполнению</i>	<i>Количество баллов</i>		
		<i>«отлично»</i>	<i>«хорошо»</i>	<i>«удовлетворительно»</i>
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>89-75 (B, C)</i>	<i>74-60 (D, E)</i>

\* За кафедрами остается право самостоятельного выбора критериев и основных требований по прохождению практики и распределения баллов за ее выполнение в соответствии со спецификой кафедры.

При подведении итогов по учебной (ознакомительной) практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале.

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

По результатам прохождения учебной (ознакомительной) 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»), отчет по учебной (ознакомительной) практике оформляется в виде отчета и имеет следующую структуру:

#### **Титульный лист.**

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

**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.

**ВВЕДЕНИЕ.** Главной задачей Введения является обоснование целей и

задач прохождения учебной (ознакомительной) практики. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования (1-2 стр.).

Текст основной части отчета делится на разделы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (количество глав и их содержание определяется методическими рекомендациями по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики. Изложение материала должно быть в нескольких главах. При выполнении отчета следует обратить внимание на обеспечение логической связи между главами, последовательность перехода из одной части к другой, на соотношение теоретического и фактического материалов. Раскрытие изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту.

В конце каждой главы должен делаться вывод, который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по параграфам главы (объем 0,5-1 стр.). В содержании не обозначается.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Заключение отражает выводы по главам, которые даны в работе (1-2 стр.). Однако прямое их переписывание недопустимо; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему. Следовательно, Заключение должно содержать основные выводы и выявленные проблемы о проделанной работе, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всего отчета. Итак, в Заключении формулируются главные выводы относительно результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики, излагаются итоги работы обучающегося в решении поставленных им во введении задач.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.** При написании отчета необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий не старше 5-ти летней давности. Оформление источников производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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

**Перечень примерных тем рефератов (индивидуальных заданий)  
по учебной (ознакомительной) практике**

<b>Перечень</b>
1. Значение менеджмента в сфере государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
2. Местные интересы, роль и функции местного самоуправления в ДНР.
3. Функции и роль менеджмента в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
4. Практика территориальной организации местного самоуправления в ДНР.
5. Роль менеджмента в выборном процессе в органы местного самоуправления ДНР.
6. Сущность и задачи современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
7. Организация труда современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
8. Современный подход к роли менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
9. Проблемы формирования научно-обоснованной структуры исполнительных органов местного самоуправления в ДНР.
10. Специфика труда менеджера в органах местного самоуправления ДНР.
11. Личностные качества менеджера и их влияние на деятельность органов государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
12. Влияние уровня профессиональной подготовки менеджеров на деятельность органов государственного регионального управления в ДНР.
13. Личностные качества руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
14. Менеджер как важное звено в управлении в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
15. Особенности управленческого труда менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
16. Функции современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
17. Роль руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
18. Особенности развития личности менеджера в процессе профессиональной деятельности в органах государственного регионального управления ДНР.
19. Роль и место менеджера в системе местного самоуправления ДНР.
20. Практика территориальной организации местного самоуправления в ДНР.
21. Компетенции современного менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
22. Полномочия органов государственной власти ДНР в области местного самоуправления.
23. Культура личности руководителя в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.
24. Специфика профессиональной деятельности менеджера государственного и муниципального управления в ДНР.
25. Роль и место менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.
26. Современные подходы к пониманию роли менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.
27. Роль менеджера в реализации современной региональной политики ДНР.

<b>28.</b> Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления в ДНР перед населением и государством.
<b>29.</b> Основные направления деятельности муниципальных учреждений социальной направленности (на примере конкретного учреждения ДНР).
<b>30.</b> Муниципальная молодёжная политика: проблемы реализации в ДНР.

**Перечень примерных вопросов при защите отчета  
по прохождению учебной (ознакомительной) практики**

<b>Перечень вопросов</b>	
1.	Обоснование актуальности темы исследования.
2.	Постановка цели и задач исследования.
3.	Определение и обоснование степени изученности темы исследования.
4.	Выбор методов проведения исследования.
5.	Общенаучные методы познания (понятие, характеристика, порядок применения).
6.	Специальные методы познания (понятие, характеристика, порядок применения).
7.	Определение предмета и объекта исследования.
8.	Правила формулирования результатов исследования, научной новизны исследования.
9.	Подтверждение практической значимости результатов исследования.
10.	Признаки качественного презентационного материала и представления презентации.

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ) ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ**

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание оценочного средства</i>	<i>Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов</i>
<b>Подготовительный этап</b>		
1.	Инструктаж об организации и прохождении учебной практики.	УК-1.13
2.	Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности.	УК-1.13
3.	Определение цели, места и порядка прохождения практики.	УК-1.13
<b>Исследовательский этап</b>		
4.	История и традиции ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».	УК-1.13, УК-3.11
5.	Организация учебного и воспитательного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и на факультете ГСУ.	УК-1.13, УК-3.11
6.	Студенческое самоуправление в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и на факультете государственной службы и управления.	УК-1.13, УК-3.11
7.	Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления.	УК-1.13, УК-3.11
8.	Профессия «менеджер»: содержание, характер и сфера будущей профессиональной деятельности.	УК-1.13, УК-3.11
9.	Роль и место менеджера в системе государственного и муниципального управления ДНР.	УК-1.13, УК-3.11
10.	Особенности управленческого труда менеджера в органах государственного регионального управления и местного самоуправления ДНР.	УК-1.13, УК-3.11
<b>Заключительный этап</b>		
11.	Характеристика органов государственного управления и местного самоуправления, государственных организаций, предприятий и учреждений ДНР.	УК-1.13, УК-3.11, УК-6.7
12.	Публичная защита отчета (презентация).	УК-1.13, УК-3.11, УК-6.7