

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 00:34:00
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15abc

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

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Инновационного менеджмента и управления проектами



Л.П. Барышникова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.03(П) Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль "Управление проектами"

Квалификация *БАКАЛАВР*

Форма обучения *очная*

Объём практики *6 ЗЕТ*

Год начала подготовки по учебному плану *2022*


Составитель:

ст.препод.

 _____ Е.А. Пылько

Рецензент:

канд. гос. упр, зав.каф.

 _____ Е.Л. Морозов

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами", утвержденного Учёным советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

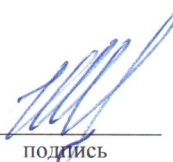
Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

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

Протокол от 30.08.2022 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.


_____ подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры "Инновационного менеджмента и управления проектами"

Протокол от 30.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.гос.упр., доцент, Гладченко Т.Н.


_____ подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2023 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

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

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2024 г. №__

подпись

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

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

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2025 г. №__

подпись

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

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

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2026 г. №__

подпись

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

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

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; закрепление практических навыков, способствующих формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся; приобретение опыта управленческой, организационной работы в коллективе, научно-исследовательской работы, а также сбор информации, анализ и оценка сведений.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики выступают:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности служб по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства; по вопросам реконструкции, строительства и перспективного развития; по вопросам службы и кадров; по потребителюскому рынку; по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан и приему населения; по организационным вопросам; по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовке; по социальному развитию, досугу и спорту др.;
- характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития;
- оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности;
- организационно-экономическая характеристика и характеристика управления министерства, департамента, отдела, сектора, общественной организации и т.д.
- приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.В.03(П)
-------------	------------

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

Управление общественными проектами

Управление проектами и программами

Планирование и проектирование организаций

Теория систем и системный анализ

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

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-5: Способен использовать современные методы проектного управления, участвовать в разработке и реализации проектов и программ, проводить анализ, оценивать условия и последствия их реализации

Знать:

Уровень 1	Знание ограничено, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Демонстрирует полное знание компетенции
Уровень 3	Знание сложных ситуаций использования компетенции

Уметь:

Уровень 1	Использовать отдельные элементы компетенции
Уровень 2	Использовать все элементы компетенции
Уровень 3	Использовать компетенцию в ситуациях повышенной сложности

Владеть:

Уровень 1	Владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях

Знать:

Уровень 1	Программы социально-экономического развития
Уровень 2	Программы социально-экономического развития регионального и местного уровня, методы проектного анализа

Уровень 3	Программы социально-экономического развития регионального и местного уровня, методы проектного анализа на высшем уровне
Уметь:	
Уровень 1	Использовать отдельные элементы компетенции
Уровень 2	Использовать все элементы компетенции
Уровень 3	Использовать компетенцию в ситуациях повышенной сложности
Владеть:	
Уровень 1	Владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях
Знать:	
Уровень 1	Систему проектной деятельности в органах власти и организациях
Уровень 2	Систему проектной деятельности в органах власти и организациях, управления государственными и муниципальными портфелям проектов и программ
Уровень 3	Систему проектной деятельности в органах власти и организациях, управления государственными и муниципальными портфелям проектов и программ , в научных и образовательных организациях, в политических партиях и т.д.
Уметь:	
Уровень 1	Использовать отдельные элементы компетенции
Уровень 2	Использовать все элементы компетенции
Уровень 3	Использовать компетенцию в ситуациях повышенной сложности
Владеть:	
Уровень 1	Компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях

В результате прохождения "Преддипломная практика " обучающийся должен:

1	Знать:
2	Уметь:
3	Владеть:

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

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

заклучения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

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

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Преддипломная практика" составляет 6 зачётные единицы, 216 часов.

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

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Инструктаж об организации и прохождении преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности /Пр/	8	2	ПК-5.1,ПК-5.2,ПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1		
/Ср/	8	50				
Раздел 2. Аналитический этап						
Знакомство с должностными инструкциями /Ср/	8	81	ПК-5.1,ПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1		
Раздел 3. Заключительный этап						
Сбор и обработка данных, необходимых для разработки механизма управления /Ср/	8	81	ПК-5.1,ПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1		
Сбор и обработка данных, необходимых для разработки механизма управления /Пр/	8	2				

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки).

Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.2	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.
Л1.1	Народный Совет ДНР ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ [Электронный ресурс]:Кодекс ДНР. - , № 81-ПНС от 13.12.2019, действующая редакция по состоянию на 25.05.2021. - - Режим доступа: https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/grazhdanskij-kodeks-donetskoj-narodnoj-respubliki/

Дополнительная литература

Л2.1	Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики :для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа "Управление проектами") очной / заочной форм обучения. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 30 с.
4.2. Перечень ресурсов сети Интернет	
Э1	Научная электронная библиотека КиберЛенинка
Э2	Научная электронная библиотека
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), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бес-платные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3). Project Expert (бесплатная версия для студентов на сайте: https://www.expert-systems.com/)	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы: ГОУ ВПО "Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики"; ГУК "Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской"; ЧОУ ВО "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"; ФГБОУ ВО "Уральский государственный экономический университет".	
4.5. Материально-техническая база для проведения практики	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации № 409 учебный корпус № 6. - комплект мультимедийного оборудования: экран для проектора (переносной), мультимедий-ный проектор (переносной) Epson H311B LCD Projector, ноутбук Samsung RV408 (NP-RV408-A01UA) (Экран 14» (1366x768) LED, глянцевый / Intel Celeron Dual Core T3500 (2.1 ГГц) / RAM 2 Гб / HDD 250 Гб / Intel GMA 4500M / DVD Super Multi / LAN / Wi-Fi / веб-камера / DOS) с установленным ПО (Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)), подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»); - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (24), стационарная доска, доска передвижная; - учебно-наглядные пособия, демонстрационные плакаты. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: Читальный зал № 1, учебный корпус № 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а; Читальный зал № 2, учебный корпус № 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением до-ступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электрон-но-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мо-бильных устройств.	

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

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

5.2. Темы письменных работ:

5.3. Фонд оценочных средств:

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

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

5.4. Перечень видов оценочных средств:

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

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

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и фонд оценочных средств производственной (преддипломной) практики разработанной для обучающихся направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Управление проектами»)
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств производственной (преддипломной) практики разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016). Разработчик: Пылько Е.А., ст. преподаватель.

Рабочая программа практики содержит требования к уровню подготовки по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе прохождения практики. В рабочей программе сформулированы цели и задачи, место практики в структуре ОПОП, общая трудоемкость; содержание, образовательные технологии; формы промежуточного контроля; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение. Содержание программы структурировано по разделам с указанием количества академических часов и видов учебных занятий. Содержание разделов конкретизировано и не нуждается в дополнениях или корректировке.

В разделе «Место практики в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых прохождение практики будет необходимым, прописаны компетенции обучающегося (ПК-5), формируемые в результате прохождения практики.. Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

Раздел «Содержание практики» содержит разделы и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу. В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД). В рабочей программе практики представлен также перечень материально-технического обеспечения, предусмотренного учебным планом. Рабочая программа имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Таким образом, рабочая программа производственной (преддипломной) практики соответствует всем требованиям к реализации основной профессиональной образовательной программы «Управление проектами» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Заведующий кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами
канд. гос. упр., доцент



Е.Л. Морозов