

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

**Факультет государственной службы и
управления**

Кафедра

**Теории управления и государственного
администрирования**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н.Костина

27.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.01(У)

Ознакомительная практика

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Объём практики

3 ЗЕТ

**Год начала подготовки
по учебному плану**

2024

Донецк
2024

Составители:

канд. экон. наук, доцент

_____ А.М.Садекова

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ Е.А. Иванина

Рабочая программа практики "Ознакомительная 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) Образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Российской Федерации", утвержденным приказом Ректора РАНХиГС от 15.04.2024 № 01-7397

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/4.

Срок действия программы: 2024- 2028 уч.г.

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

Протокол от 08.04.2024 № 11

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 2-3 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

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

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

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

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

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

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

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

подпись

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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление обучающихся с основными положениями об организации высшего образования в ДНР и его особенностями в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»). 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	
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 организации	
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	
<i>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</i>	
<i>ОПК-1.1 Способен определять цели и задачи государственной и муниципальной службы</i>	
Знать:	
Уровень 1	современное понимание целей и задач государственной и муниципальной службы
Уровень 2	четко формулирует поставленные задачи государственной и муниципальной службы
Уровень 3	современное понимание целей и задач государственной и муниципальной службы, четко формулирует поставленные задачи государственной и муниципальной службы
Уметь:	
Уровень 1	определить цели и задачи государственной и муниципальной службы
Уровень 2	четко формулирует поставленные задачи государственной и муниципальной служб
Уровень 3	предлагает современное понимание целей и задач государственной и муниципальной службы и умеет правильно поставить задачи государственной и муниципальной службы
Владеть:	
Уровень 1	навыками современного понимания целей и задач государственной и муниципальной службы
Уровень 2	навыками четкого формулирования поставленных задач государственной и муниципальной службы
Уровень 3	навыками современного понимания целей и задач государственной и муниципальной службы, навыками четкости в формулировании поставленных задач государственной и муниципальной службы
<i>УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	
<i>УК ОС-6.1 Способен формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	
Знать:	
Уровень 1	методики формирования профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Уровень 2	основные теории профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Уровень 3	методики формирования профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, основные теории профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать план формирования профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Уровень 2	применять основные теории профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни для достижения поставленной цели
Уровень 3	организовывать процесс профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Владеть:	
Уровень 1	умением проектировать и организовывать план формирования профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Уровень 2	владеть основными теориями профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни для достижения поставленной цели
Уровень 3	владеть методами организации процесса профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<i>ПКо ОС-1 Способен принимать участие в планировании и организации деятельности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</i>	
<i>ПКо ОС-1.1 Знание видов и методов планирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</i>	

Знать:	
Уровень 1	современное понимание видов и методов планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Уровень 2	современное понимание содержания процесса планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Уровень 3	современное понимание видов и методов планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы. современное понимание содержания процесса планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Уметь:	
Уровень 1	уметь классифицировать и применять методы планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Уровень 2	уметь организовать процесс планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Уровень 3	применять методы планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы. современное понимание планировать процесс планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Владеть:	
Уровень 1	методами планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Уровень 2	организацией процесса планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы
Уровень 3	методами планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы, организацией процесса планирования деятельности органов государственной и муниципальной службы

В результате прохождения "Ознакомительная практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	– 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.
2	Уметь:
	– 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.
3	Владеть:
	– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

– 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 студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По типу практики "Ознакомительная 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 по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Ознакомительная практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который 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						
Тема 1.1. Инструктаж об организации и прохождении учебной практики. /Пр/	2	1	ОПК-1.1	Л1.8,Л1.9,Л1.10,Л1.11,Л1.12,Л1.13		
Тема 1.1. Инструктаж об организации и прохождении учебной практики. /Ср/	2	2	ОПК-1.1	Л1.11,Л1.13		
Тема 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности. /Пр/	2	1	ОПК-1.1	Л1.11		
Тема 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности. /Ср/	2	2	ОПК-1.1	Л1.11		

Тема 1.3. Определение цели, места и порядка прохождения практики. /Пр/	2	2	ОПК-1.1	Л1.1,Л1.2,Л1.5,Л1.7,Л1.18,Л1.19,Л1.20,Л1.21,,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,		
Тема 1.3. Определение цели, места и порядка прохождения практики. /Ср/	2	2	ОПК-1.1	Л1.1,Л1.2,Л1.5,Л1.7,Л1.18,Л1.19,Л1.20,Л1.21,,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,		
Раздел 2. Исследовательский этап						
Тема 2.1. История и традиции ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». (Экскурсия в музей, библиотеку ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»). /Ср/	2	10	УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	Л1.1,Л1.7,Л1.20		
Тема 2.1. История и традиции ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». (Экскурсия в музей, библиотеку ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»). /Пр/	2	2	УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	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. /Пр/	2	2	УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	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	10	УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	Л1.1,Л1.7,Л1.20		
Тема 2.3. Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления. /Пр/	2	4	ОПК-1.1,УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	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 2.3. Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления. /Ср/	2	15	ОПК-1.1,УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	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. /Пр/	2	12	ОПК-1.1,УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.14,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	9	ОПК-1.1,УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.14,Л1.15,Л1.16,Л1.17,Л1.18,Л1.22,Л1.23,Л2.1,Л2.3,Л2.4		
Раздел 3. Заключительный этап						
Ознакомительные экскурсии в органы государственного управления и местного самоуправления, государственные организации, предприятия и учреждения ДНР. /Ср/	2	15	ОПК-1.1,УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.14,Л1.15,Л1.16,Л1.17,Л1.18,Л1.19,Л1.22,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.5,Л2.6		
Оформление реферата по учебной практике. /Ср/	2	15	ОПК-1.1,УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1	Л1.21,Л2.3,Л 2.4		
Публичная защита реферата по учебной практике. /Ср/	2	4	ОПК-1.1,УК ОС-6.1,ПКо ОС-1.1			

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 соответствии 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

Л1.1	Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. - Донецк : ГОУ ВПО "ДОННТУ", 2021. - 314 с. : ил., табл.
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: https://www.iprbookshop.ru/82668.html

Л1.21	Щербакова, Е. В. Методы и средства научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 122 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/96558.htm
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: https://www.iprbookshop.ru/106137.html
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: https://www.iprbookshop.ru/100080.html
Л1.18	Ведряева, Е. С., Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 166 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/82669.html
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: https://www.iprbookshop.ru/109384.html
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: https://www.iprbookshop.ru/101795.html
Л1.15	Дзялошинский, И. М Коммуникация и коммуникативная культура [Электронный ресурс]:учебное пособие . - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. - 606 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/115017.html
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: https://www.iprbookshop.ru/80170.html
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: https://www.iprbookshop.ru/100492.html
Л1.12	Солопова, В. А. Охрана труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Профобразование, 2019. - 125 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/86204.html
Л1.23	Менеджмент организации:учебник. - Донецк : ДонАУиГС, 2021. - 440 с.
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: https://www.iprbookshop.ru/94323.html
Л1.11	Охрана труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Профобразование, 2021. - 197 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/105148.html
Л1.8	Экономика в сфере безопасности: охрана труда [Электронный ресурс]:практикум. - Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. - 84 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/97916.html
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.
Л1.6	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: https://www.iprbookshop.ru/107221.html
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: https://elibrary.ru/item.asp?id=37208349
Л1.4	Публичная власть : система, компетенции [Электронный ресурс]:монография. - Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2021. - 237 с. – Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=46620566

Л1.3	Лукашук, 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: https://elibrary.ru/item.asp?id=45804369
Л1.2	Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов . - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 104 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477196
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: https://www.iprbookshop.ru/99788.html
Дополнительная литература	
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: https://elibrary.ru/item.asp?id=37208231
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: https://elibrary.ru/item.asp?id=42419018
Л2.3	Барабаш, С. Б. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие . - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 354 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/108236.html
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: https://www.iprbookshop.ru/109397.html
Л2.2	Мельников, В. В., Захаров, С. А. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. - 240 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/98786.html
Л2.1	Левашов, В. К. Российское государство и общество в период либеральных реформ [Электронный ресурс]: монография . - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 356 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/473652

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 (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

При осуществлении образовательного процесса по прохождению "Учебной практики" используются электронные презентации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита.

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

Перечень программного обеспечения включает Microsoft Power Point, MicrosoftExcel.

Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus, Расширенный Rus Edition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC;

– использование электронных презентаций и графических объектов;

– организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, при проверке домашних заданий и консультировании;

– дистанционные занятия.

Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии: электронные презентации, электронный курс лекций; организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

Перечень программного обеспечения включает Microsoft Power Point, MicrosoftExcel.

Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus, Расширенный Rus Edition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC;

– использование электронных презентаций и графических объектов;

– организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, при проверке домашних заданий и консультировании;

– дистанционные занятия.

Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии: электронные презентации, электронный курс лекций; организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых 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 электроннобиблиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

1. Взаимодействие между ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и организацией, на базе которой осуществляется практика обучающихся, регулируется и регламентируется Договором о прохождении практики/практической подготовке обучающихся. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору, в случае необходимости, оформляются в виде дополнительного соглашения и подписываются обеими сторонами.
2. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами сохраняется право на получение стипендии.
3. Учебная нагрузка преподавателей (руководителей практики от кафедры) определяется в соответствии с действующими «Нормами времени для планирования и учета объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

При проведении практических занятий при прохождении ознакомительной практики используются также учебные аудитории 6-го учебного корпуса ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», оснащенные мультимедийным оборудованием.

Все данные аудитории оснащены мультимедийным оборудованием, имеющиеся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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 молодежная 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 в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". 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, имеющихся в ФГБОУ ВО "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

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

По результатам прохождения ознакомительной практики обучающиеся кафедры теории управления государственного администрирования ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчет о прохождении учебной практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения 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 индивидуального задания (реферата) выбирается по порядковому номеру в журнале академической группы.

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