

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 01:30:30
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

**Теории управления и государственного
администрирования**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.И. Барышникова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная 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

заочная

Объём практики

3 ЗЕТ

**Год начала подготовки
по учебному плану**

2022

Составители:

канд. экон. наук, доцент



Приходченко Т.А.

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент



Иванина Е.А.

Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" разработана в соответствии с: Государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 г. № 1008)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020г. № 1016)

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 ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

д-р экон. наук, доцент Л.Б. Костровец

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.



подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры теории управления и государственного администрирования

ст. препод. С.М. Качан

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.



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 д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

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 д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

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 д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

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 д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

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

1. Ознакомление обучающихся с основными положениями об организации высшего образования в ДНР и его особенностями в ГОУ ВПО «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	
Система государственного и муниципального управления	
Безопасность жизнедеятельности	
Введение в профессиональную деятельность	
Теория государства и права	
<i>1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:</i>	
Государственная политика и управление	
Муниципальное управление и местное самоуправление	
Организационная культура и мотивационное управление	
Организация личного труда государственных и муниципальных служащих	
Система государственного и муниципального управления	
Экономическая теория	
Государственное регулирование экономики	
Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении	
Институты гражданского общества	
История государственного управления	
Связи с общественностью в органах власти	
Научно-исследовательская работа	
Теория организации	
Этика государственной и муниципальной службы	

Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении
Организационно-управленческая практика
Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
Принятие и исполнение управленческих решений
Теория и практика управленческого консультирования
Экономика и управление муниципальным хозяйством
Электронное правительство
Преддипломная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет декомпозицию задачи.

Знать:

Уровень 1	Знает принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.
Уровень 2	Знает классические математические методы для применения системного подхода при построении логических и экономических моделей поставленных задач.
Уровень 3	Знает современные и актуальные научные методы для применения системного подхода при построении логических и экономических моделей поставленных задач.

Уметь:

Уровень 1	Умеет выделять данные, которые необходимо собирать для построения логических и экономических моделей поставленных задач, проводить их первичную обработку.
Уровень 2	Умеет проводить систематизацию наблюдаемых данных, подбирать адекватные логические и экономические модели для решения поставленных задач.
Уровень 3	Умеет проводить системный анализ на основе собранных данных и проектировать новые логические и экономические модели для решения поставленных задач.

Владеть:

Уровень 1	Имеет практический опыт поиска источников информации по заданной теме.
Уровень 2	Имеет практический опыт подбора наиболее адекватных источников информации по заданной теме, а также составление обзоров на основе найденных источников.
Уровень 3	Имеет практический опыт научного поиска информации из надежных источников; создания научных текстов (отчетов, статей, тезисов, материалов докладов) на заданную тему.

Знать:

Уровень 1	Знает базовые принципы сбора, отбора и обобщения информации в целях проведения и построения логических и экономических моделей поставленных задач.
Уровень 2	Знает классические математические методы для применения системного подхода при построении логических и экономических моделей поставленных задач.
Уровень 3	Знает современные и актуальные научные методы для применения системного подхода при построении логических и экономических моделей поставленных задач.

Уметь:

Уровень 1	Умеет выделять данные, которые необходимо собирать для построения логических и экономических моделей поставленных задач, проводить их первичную обработку.
Уровень 2	Умеет проводить систематизацию наблюдаемых данных, подбирать адекватные логические и экономические модели для решения поставленных задач.
Уровень 3	Умеет проводить системный анализ на основе собранных данных и проектировать новые логические и экономические модели для решения поставленных задач.

Владеть:

Уровень 1	Имеет практический опыт поиска источников информации по заданной теме.
Уровень 2	Имеет практический опыт подбора наиболее адекватных источников информации по заданной теме, а также составление обзоров на основе найденных источников.
Уровень 3	Имеет практический опыт научного поиска информации из надежных источников; создания научных текстов (отчетов, статей, тезисов, материалов докладов) на заданную тему.

Знать:

Уровень 1	Демонстрирует поверхностные знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач.
Уровень 2	Демонстрирует достаточные знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.

Уровень 3	Демонстрирует глубокие знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
Уметь:	
Уровень 1	Неуверенно обосновывает эффективность процедур анализа проблем и принятия решений.
Уровень 2	Уверенно применяет логически аргументированные данные для принятия решений в профессиональной деятельности.
Уровень 3	Уверенно и профессионально применяет логически аргументированные данные для принятия решений в профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Владеет минимально необходимыми способами поиска и практической работы с информационными источниками.
Уровень 2	Способен в достаточной степени проводить научный поиск и практическую работу с информационными источниками; методами принятия решений.
Уровень 3	Уверенно и профессионально владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
Знать:	
Уровень 1	Знает принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.
Уровень 2	Знает принципы и методы системного подхода.
Уровень 3	Знает принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, а также принципы и методы системного подхода.
Уметь:	
Уровень 1	Умеет применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.
Уровень 2	Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.
Уровень 3	Применяет принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.
Владеть:	
Уровень 1	Владеет практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации.
Уровень 2	Владеет практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
Уровень 3	Владеет практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации; а также практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
Знать:	
Уровень 1	Знает современное понимание процесса принятия управленческих решений.
Уровень 2	Знает возможные варианты решения поставленной задачи.
Уровень 3	Знает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
Уметь:	
Уровень 1	Умеет находить организационно управленческие решения, оценивать результаты принятого решения.
Уровень 2	Умеет грамотно определять приоритеты профессиональной деятельности.
Уровень 3	Умеет грамотно определять приоритеты профессиональной деятельности; разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения в моделируемых ситуациях.
Владеть:	
Уровень 1	Владеет технологиями совместной работы в малых творческих группах.
Уровень 2	Владеет навыками определения приоритетов профессиональной деятельности.
Уровень 3	Владеет 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.

ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия
ПК-1.1. Знает критерии определения приоритетов профессиональной деятельности; требования к разработке и эффективному исполнению управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; основные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

Знать:

Уровень 1	Знает современное понимание процесса принятия управленческих решений.
Уровень 2	Знает критерии определения приоритетов профессиональной деятельности; требования к разработке и эффективному исполнению управленческих решений.
Уровень 3	Знает критерии определения приоритетов профессиональной деятельности; требования к разработке и эффективному исполнению управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; основные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

Уметь:

Уровень 1	Умеет находить организационно управленческие решения, оценивать результаты принятого решения.
Уровень 2	Умеет грамотно определять приоритеты профессиональной деятельности; разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения в моделируемых ситуациях.
Уровень 3	Умеет грамотно определять приоритеты профессиональной деятельности; разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения в моделируемых ситуациях, в том числе в условиях неопределенности и рисков; выбирать и применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками сбора и анализа информации, технологиями совместной работы в малых творческих группах.
Уровень 2	Владеет навыками определения приоритетов профессиональной деятельности; навыками разработки и эффективного исполнения управленческих решений в моделируемых ситуациях.
Уровень 3	Владеет 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.

Знать:

Уровень 1	Знает инструменты, модели и методы принятия управленческих решений, в том числе в условиях риска и неопределенности.
Уровень 2	Знает и применяет адекватные инструменты и технологии принятия управленческих решений.
Уровень 3	Грамотно определяет приоритеты профессиональной деятельности; разрабатывает и эффективно исполняет управленческие решения в моделируемых ситуациях, в том числе в условиях неопределенности и рисков.

Уметь:

Уровень 1	Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать, исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты при реализации управленческих решений.
Уровень 2	Готовность к анализу внешней и внутренней среды экономических систем разного уровня иерархии.
Уровень 3	Способность и готовность рассчитывать и оценивать условия и последствия (в т.ч. экономические) принимаемых организационно-управленческих решений.

Владеть:

Уровень 1	Владеет приоритетами профессиональной деятельности, инструментами и технологиями при реализации управленческих решений.
Уровень 2	Владеет способностью к проектной деятельности в профессиональной сфере на основе системного подхода, умение строить и использовать экономико-математические модели для описания и прогнозирования различных явлений, осуществлять их качественный и количественный анализ.

Уровень 3	Владеет способностью эффективно распределять ресурсы для реализации различных проектов в области экономики и принимать управленческие решения в условиях неопределенности и риска.
Знать:	
Уровень 1	Знает основные виды организационно-управленческих решений в области государственного управления.
Уровень 2	Знает базовые подходы к оценке их результатов и последствий; меру ответственности за принятие организационно-управленческих решений в сфере государственного управления позиций их социальной значимости.
Уровень 3	Знает основные виды организационно-управленческих решений в области государственного управления; базовые подходы к оценке их результатов и последствий; меру ответственности за принятие организационно-управленческих решений в сфере государственного управления позиций их социальной значимости.
Уметь:	
Уровень 1	Умеет выявлять альтернативные варианты организационно управленческих решений в области государственного управления; оценивать их результаты с позиции соответствия определенным критериям и ограничениям; просчитывать последствия управленческих решений.
Уровень 2	Способен предлагать организационно-управленческие решения в сфере государственного управления, оценивать их результаты и последствия; готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
Уровень 3	Способен предлагать и обосновывать альтернативные организационно-управленческие решения в сфере государственного управления, оценивать и прогнозировать их результаты и последствия; в полной мере готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
Владеть:	
Уровень 1	Владеет навыками поиска и разработки альтернативных организационно-управленческих государственных решений в моделируемых ситуациях.
Уровень 2	Владеет навыками оценки результатов организационно-управленческих государственных решений; навыками выявления последствий принимаемых организационно управленческих решений с позиций их социальной значимости.
Уровень 3	Владеет навыками поиска и разработки альтернативных организационно-управленческих государственных решений в моделируемых ситуациях; навыками оценки результатов организационно-управленческих государственных решений; навыками выявления последствий принимаемых организационно управленческих решений с позиций их социальной значимости.

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	Компет енции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						

Тема 1.1. Инструктаж об организации и прохождении учебной практики. /Ср/	2	4				
Тема 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и технике безопасности. /Ср/	2	4				
Тема 1.3. Определение цели, места и порядка прохождения практики. /Ср/	2	5				
Тема 1.3. Определение цели, места и порядка прохождения практики. /Пр/	2	2				
Раздел 2. Исследовательский этап						
Тема 2.1. История и традиции ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». (Экскурсия в музей, библиотеку ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»). /Ср/	2	10				
Тема 2.2. Организация учебного и воспитательного процесса в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и на факультете государственной службы и управления. Студенческое самоуправление. /Ср/	2	10				
Тема 2.3. Роль менеджера в повышении социально-экономической эффективности функционирования органов государственного управления и местного самоуправления. /Ср/	2	20				
Тема 2.4. Профессия «менеджер»: содержание, характер и сфера будущей профессиональной деятельности. /Ср/	2	20				
Раздел 3. Заключительный этап						
Ознакомительные экскурсии в органы государственного управления и местного самоуправления, государственные организации, предприятия и учреждения ДНР. /Ср/	2	15				
Оформление реферата по учебной практике. /Ср/	2	10				
Публичная защита реферата по учебной практике. /Ср/	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 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

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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, Microsoft Excel.

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, Microsoft Excel.

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 ГОУ ВПО 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 ГОУ ВПО «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 объема учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

При проведении практических занятий при прохождении учебной практики используются учебные аудитории 6-го учебного корпуса ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», оснащенные мультимедийным оборудованием.

Все данные аудитории оснащены мультимедийным оборудованием, имеющиеся в ГОУ ВПО «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
	<i>5.2. Темы письменных работ:</i>
	<ol style="list-style-type: none"> 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.
	<i>5.3. Фонд оценочных средств:</i>
	<p>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".</p> <p>Фонд оценочных средств "Ознакомительная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.</p>
	<i>5.4. Перечень видов оценочных средств:</i>
	Запись в журнале по технике безопасности (при проведении инструктажа)
	Собеседование
	Утверждение темы реферата

Презентация
Защита реферата

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

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

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

Тема реферата выбирается по порядковому номеру в журнале академической группы.

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