

2.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-педагогической работе

«31» 08 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа: Государственное управление экономикой

Программа: Магистратура

Форма обучения: Очная, заочная

Форма обучения:	очная	заочная
Семестр(ы)	4	4
Общая трудоёмкость в з.е./часах	9/324	9/324
Аудиторные занятия (час.), в том числе	-	-
Лекции (час.)	-	-
Практические (семинарские) занятия (час.)	-	-
Лабораторные работы (час.)	-	-
Самостоятельная работа (час.), в том числе	324	324
Курсовой проект/работа (семестр)	-	-
Индивидуальное задание (кол.)	-	-
Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачёт):	зачет	зачет

Донецк, 2017 г.

Рабочая программа «Производственная практика» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Государственное управление экономикой» для 2017 года приёма.

Составитель: Рудченко Татьяна Ивановна, к.э.н., доцент, доцент кафедры «Экономическая теория и государственное управление»

Рабочая программа **рассмотрена и утверждена** на заседании кафедры «Экономическая теория и государственное управление».

Протокол от «08» июня 2017 года № 13

Заведующий кафедрой _____ Е.Н. Вишневская
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей** кафедрой «Экономическая теория и государственное управление»

Протокол от «08» 06 2017 года № 13

Заведующий кафедрой _____ Е.Н. Вишневская
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ДонНТУ по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Протокол от «31» 08 2017 года № 1

Председатель _____ Е.Н. Вишневская
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Экономическая теория и государственное управление».

Протокол от « » _____ 2017 года №

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой «Экономическая теория и государственное управление».

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является овладение обучающимися основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с магистерской программой «Государственное и муниципальное управление»: сбор, анализ и обобщение научного материала, разработки оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертационной работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Задачи практики: закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрами в процессе изучения дисциплин магистерской программы; овладение современными методами и методологией научного исследования, в наибольшей степени соответствующие магистерской программе «Государственное и муниципальное управление»; совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности; обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов; формирование представления о современных образовательных информационных технологиях; развитие обучающимися своих исследовательских способностей; формирование навыков самообразования и самосовершенствования; содействие активизации научной деятельности обучающихся.

В результате прохождения практики магистрант должен:

знать:

- принципы анализа и систематизации собранного материала;
- различные методики проведения научных исследований в области государственного управления;
- способы обработки получаемых данных и их интерпретацию;
- методы анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника.

уметь:

- обосновывать актуальность выбранного направления исследования, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;
- делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований и оформлять их в виде научных докладов и публикаций;
- реферировать и рецензировать научные публикации;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе написания аналитического обзора;
- вести научные дискуссии, опираясь на законы логики и правила аргументирования;
- строить продуктивные взаимоотношения с коллегами и педагогами.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-27; ПК-28; ПК-32; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-38; ПК-41; ПК-42:

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- владением навыками публичной и научной речи (ОК-4);
- способностью управлять знаниями в условиях формирования и развития информационного общества (ОК-6);
- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-27);
- способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-28);
- владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-32);

- владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности (ПК-34).
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-35);
- способностью формировать аппарат научного исследования, организовать процесс научно-исследовательской работы, разрабатывать программу исследований и управлять ее реализацией (ПК-36);
- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК- 38);
- способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК- 41);
- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК- 42).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Производственная практика по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Государственное управление экономикой» в соответствии с ГОС ВПО раздел ООП «Практики и НИР» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую и научно-исследовательскую подготовку обучающихся.

Практики и НИР закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний по всем дисциплинам магистерской программы «Государственное и муниципальное управление».

3. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проходить в:

- структурных подразделениях органов государственного управления,
- органах местного самоуправления,
- государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях,
- научных и образовательных организациях,
- службах социальной защиты населения регионов и городов,
- общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях в целом или их структурных подразделениях.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура и трудоемкость производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в неделях/ часах)
1	Организационный этап: <ul style="list-style-type: none"> – участие в организационном собрании; – получение дневника практики; – получение индивидуального задания от руководителя практики и определение индивидуального задания; – проведение инструктажа руководителем практики от кафедры. 	1/54

2	<p>Основной этап:</p> <p>Самостоятельная исследовательская работа обучающегося (чтение научной литературы, знакомство с результатами различных исследований, изучение методологии и т.п.).</p> <p>Выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным заданием по научно-исследовательской практике.</p> <p>Выступление и участие на конференциях молодых ученых, проводимых в университете, других вузах, а также участие в других научных конференциях и семинарах.</p> <p>Подготовка и публикация тезисов докладов, статей.</p> <p>Участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых на кафедре, факультете.</p> <p>Участие в работе магистерского семинара и семинара научной школы при кафедре экономической теории и государственного управления.</p>	4/216
3	<p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление дневника практики; – оформление отчета по практике; – защита отчета. 	1/54
Итого:		6/324

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В магистратуре государственного управления ГОУ ВПО «ДОННТУ» принята система текущего и итогового контроля выполнения отдельных разделов и всей программы практики в целом.

Слушатели магистратуры государственного управления на практике обязаны:

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- придерживаться календарного плана практики;
- своевременно заполнять дневник практики по установленной форме;
- еженедельно отчитываться руководителю практики от кафедры о проделанной работе, согласно графику календарного плана прохождения практики.

Руководители практики от кафедры должны осуществлять своевременный контроль выполнения всех пунктов программы практики.

С целью текущего контроля знаний, руководитель проверяет порядок ведения дневника, выполнение индивидуального задания и соблюдение регламента по написанию отчета, проводит устный опрос по пунктам, указанным в дневнике как выполненные.

В случае неудовлетворительной оценки отчет к защите не допускается и возвращается магистранту на доработку. Слушатель магистратуры государственного управления должен устранить замечания руководителя и сдать отчет для повторного рецензирования.

Если работа допущена к защите, магистрант должен ознакомиться с рецензией и подготовить ответы на вопросы, упомянутые в рецензии, а также показать исправленные в работе недостатки, отмеченные рецензентом.

Защита работы проводится в сроки, определенные магистратурой государственного управления. Защиту принимает комиссия в составе не менее двух преподавателей выпускающей кафедры. За 7-10 минут магистрант должен кратко изложить цель, содержание и выводы проведенного исследования деятельности предприятия, а также рассказать о выполненных работах в роли стажера, затем ответить на вопросы комиссии.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS. Объем практики измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в таблице.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Направление оценки	Критерии оценки	Балл
1	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	1.1. Полностью и качественно	5
		1.2. Не полностью, незначительные отклонения от качественных параметров	4
		1.3. С существенными нарушениями качественных параметров	3
		1.4. С грубыми нарушениями качественных параметров	2
2	Соответствие выполненной работы программе практики	2.1. Полностью соответствует программе практики	5
		2.2. Не полностью соответствует, имеются незначительные отклонения от программы практики	4
		2.3. Имеются существенные отклонения от программы практики	3
		2.4. Практически полностью не соответствует программе практики	2
3	Соблюдение календарного плана выполнения отчета	3.1. Полное соблюдение установленных сроков	5
		3.2. Незначительные отклонения от установленных сроков (до 3 рабочих дней)	4
		3.3. Существенные отклонения от установленных сроков (от 4 до 7 рабочих дней)	3
		3.4. Отклонение свыше 7 рабочих дней	2
4	Сбор и обобщение данных для научно-исследовательской работы	4.1. Собран фактический материал, который представлен в качестве научной статьи или тезисов	5
		4.2. Собран фактический материал, который представлен в качестве приложений к отчету, таблиц, графиков и пр.	4
		4.3. Собран фактический материал, но не произведено его обобщение	3
		4.4. Фактический материал не собран	2
5	Соблюдение требований к содержанию отчета по практике	5.1. Четкость формулировки поставленных задач при прохождении конкретного вида практики, объекта и предмета изучения, используемых методов исследования.	3/4/5
		5.2. Достаточное количество источников информации (полнота и новизна использованной специализированной литературы, применение справочных изданий, публикаций в научных периодических изданиях)	3/4/5
		5.3. Наличие критического анализа существующих подходов к выполнению индивидуального задания	3/4/5
		5.4. Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между главами отчета)	3/4/5
		5.5. Наличие выводов к главам отчета и обобщения полученных результатов в заключении отчета	3/4/5
		5.6. Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем)	3/4/5
6	Качество оформления отчетных документов	6.1. Полное соответствие стандартам	5
		6.2. Незначительные отклонения от принятых стандартов	4
		6.3. Существенные отклонения от принятых стандартов	3
		6.4. Грубое отклонение от принятых стандартов	2
7	Приобретение профессиональных навыков	7.1. Разнообразные, необходимые специалистам данного направления	5
		7.2. Однотипные, необходимые специалистам данного направления	4

		7.3. Отдельные, необходимые специалистам данного направления	3
		7.4. Не приобрел	2
8	Оценка руководителя практики	8.1. Отлично	5
		8.2. Хорошо	4
		8.3. Удовлетворительно	3
		8.4. Неудовлетворительно	2
9	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	9.1. Отлично	5
		9.2. Хорошо	4
		9.3. Удовлетворительно	3
		9.4. Неудовлетворительно	2

Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое по всем направлениям оценки.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится магистранту, получившему средний балл ниже 2,5, а также магистранту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание теории, был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации).

При зачете по практике выносится дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

Отношение полученного среднего балла параметра практической подготовки к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
90% – 100%	5	A	состояние по конкретному параметру <i>полностью соответствует</i> предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	4	B	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	4	C	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	3	D	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 35%)
60% – 64%	3	E	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	2	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)
0 – 34%	2	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)

Не позднее двух недель после завершения защиты отчетов по практике, выпускающая кафедра подводит итоги прохождения конкретного вида практики, рассматривает мероприятия по дальнейшему усовершенствованию организации и проведения практики на заседании кафедры.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Литература:

Основная

1. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. – 207 с.
2. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления: Учебник. — М.: Проспект, 2009.
3. Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: учеб. Пособие – М.: ИНФРА-М, 2010.

Дополнительная

4. Захарова, О.В. Управление изменениями = Захарова, О.В. Управління змінами: учеб. пособие для вузов / О.В. Захарова, Е.А. Шумаева, Е.П. Соловцова; ГВУЗ «ДонНТУ». – Донецк : ЛАНДОН-XXI, 2014. – 453 с.
5. Лукичева, Л.И. Менеджмент организации: теория и практика: учеб. для бакалавров / Л.И. Лукичева, Е.В. Егорычева; под ред. Ю.П. Анискина. – М.: Омега-Л, 2011. – 488 с.
6. Глазунова Н.И. Государственное (административное) управление: учебник. – М.: ТК Велби, Изд-во проспект, 2007.
7. Киселев С.Г. Государственная гражданская служба: учеб. Пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.
8. Лобанов В.В. Современные административные реформы. М., 2007.
9. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: Учеб. Пособие / В.В. Черепанов, В.П. Иванов.— М.: Юнити, 2010.
10. История государственного управления в России: Учебник / Под ред. Р.Г. Пихои. М: РАГС, 2009.
11. Фрайлингер, К. Управление изменениями в организации: как успешно провести преобразования / К. Фрайлингер, И. Фишер; Пер. с нем. Н.П. Береговой, И.А. Сергеевой; Центр поддержки корпоративного управления и бизнеса. - М. : Книгописная палата, 2002. – 264 с.
12. Менеджмент организаций = Менеджмент організацій: учеб. пособие для вузов / Н.А. Перевозчикова; Нац. агентство по вопросам гос. службы, ГВУЗ «ДонНТУ». – Донецк: ООО «ПРА «Эпицентр», 2012. – 305 с.
13. Ансофф, И. Стратегический менеджмент: классическое издание / И. Ансофф; пер. с англ. под ред. А.Н. Петрова. - Спб. : Питер, 2009. - 344с.
14. Гордиенко, П.Л. Стратегический анализ = Гордієнко, П.Л. Стратегічний аналіз : учеб. пособие для вузов / П.Л. Гордиенко, Л.Г. Дидковская, Н.В. Яшкина; М-во образования и науки Украины. – 3-е изд. перераб. и доп. – К. : Алерта, 2011. – 520 с.
15. Довгань, Л.Е. Стратегическое управление = Довгань, Л.Є. Стратегічне управління : учеб. пособие для вузов / Л.Е. Довгань, Ю.В. Каракай, Л.П. Артеменко; Нац. техн. ун-т Украины «Киев. политехн. ин-т». - К. : ЦУЛ, 2009. - 440с.
16. Мониторинг развития государственной гражданской службы Российской Федерации. Монография / Под ред. А.В. Иванова. – М.: Финакадемия, 2009.
17. Основы государственной службы и кадровой политики: Учеб. Пособие для студентов вузов / В.В. Черепанов, В.П. Иванов. – М.: ЮНИТИ, 2007.
18. Государственная служба современной России: проблемы реформирования и эффективного функционирования. – Ростов н/Д.: Изд-во СКАГС, 2003.
19. Омельченко Н.А. История государственного управления России. Учебник. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010. – 464 с.
20. Проблемы реформирования государственной гражданской службы в Российской Федерации. Аналитический вестник Совета Федерации ФС РФ №26 (314). М. 2006.
21. Игнатов В.Г., Акопов Л.В. Государственная служба Российской Федерации как система, ее правовое регулирование и проблемы реформирования. – Ростов н/Д.: Изд-во СКАГС, 2004.

22. О практике применения Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и перспективах развития законодательства о государственной гражданской службе. М.: Издание Государственной Думы. 2007.

23. Реформа государственной гражданской службы в Российской Федерации. Под ред. К. Плоккер и М. Николаева. М.: ЛЕНАНД. 2006.

Периодические издания:

1. Журнал «Государственная служба».
2. Журнал «Власть». Общенациональный научно политический журнал. – <http://www.isras.ru/authority.html>
3. Журнал «Политические исследования» («Полис») – <http://www.politstudies.ru/>
Журнал «Государство и право» - <http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

1. Методические рекомендации по организации и проведению учебной, производственной (научно-исследовательской) и преддипломной практики для слушателей магистратуры государственного управления по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление всех форм обучения / Т.И. Рудченко – Донецк: ДонНТУ, 2017. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.
2. Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для слушателей магистратуры государственного управления по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, форма обучения очная, заочная / Т.И. Рудченко – Донецк: ДонНТУ, 2017. – 38 с.

Internet-ресурсы:

1. Электронный архив Донецкого национального технического университета [Электронный ресурс]. – Донецк, 2016. – Режим доступа: <http://ea.donntu.org>.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – М., 2016. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
3. Научная электронная библиотека открытого доступа «Киберленка» [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – М., 2016. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
4. Электронная библиотека Издательского дома Гребенников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>
6. Электронно-библиотечная система РУКОНТ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>
7. Электронно-библиотечная система BOOK.ru. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
8. <http://www.edu.ru/index.php> - нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты;
9. <http://diss.rsl.ru/> - электронная библиотека диссертаций;
10. http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1.29 - единое окно доступа к образовательным ресурсам;
11. «Консультант +»- информационно-справочная система;
12. <http://dnr-online.ru> – официальный сайт Донецкой Народной Республики;
13. http://glavstat.govdnr.ru/polezn_info/index.php - Главное управление статистики ДНР.
14. <http://www.gumer.info> (библиотека Гумер – гуманитарные науки).
15. <http://www.cfin.ru/management> (Менеджмент: теория и практика управления).
16. <http://www.cfin.ru/management/people/index.shtml> (Управление).
17. http://www.cfin.ru/management/people/value_management.shtml Корпоративный менеджмент: теория и практика
18. http://www.cfin.ru/management/people/style_and_effect.shtml (Информационные технологии в управлении бизнесом).