

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного
и муниципального управления

Протокол от «23» сентября 2021 г.

№ 02

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01 Производственная практика, по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

**Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории
(государства, региона, муниципального образования)**

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Год набора - 2022

Киров, 2021 г.

Авторы–составители:

к.э.н., доцент кафедры
экономики и управления

Шалина Н.В.

д.э.н, зав. кафедрой государственного
и муниципального управления

Логинов Д.А.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления, д.э.н

Логинов Д.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	7
4. Содержание практики	8
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
7.1. Основная литература.....	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	13
7.4. Интернет-ресурсы	13
7.5. Иные рекомендуемые источники	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14
Приложения.....	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика магистрантов является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. Типом производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она направлена на закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, получение опыта подготовки, внедрения, оценки эффективности стратегических документов органов власти.

Способ проведения практики: стационарная.

Формами производственной практики являются:

- выполнение задания руководителя на базе практики;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

Базой для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при освоении магистерской программы «Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования)» могут быть:

- структурные подразделения государственных органов исполнительной власти, курирующих вопросы развития экономики региона, отдельных отраслей народного хозяйства, а также отвечающих за социальное развитие территории;
- структурные подразделения муниципальных органов, осуществляющие разработку стратегических документов;
- организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам власти по вопросам стратегического управления.

2. Планируемые результаты практики

1.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

– компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики;

ПК ОС-3 Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.Б.6 Управление в социальной сфере

Б1.В.ОД.9 Управление проектами и проектная деятельность в органах власти

Б1.В.ОД.11 Моделирование социально-экономических процессов и систем

ПКр-12 Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Б1.В.ОД.1 Современные методы и инструменты государственного регулирования экономики

– компетенции, формируемые практикой;

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа	ПК ОС-3.1 Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	на уровне знаний: - методы анализа социально-экономических процессов; - современные принципы, закономерности, тенденции развития системы государственного и муниципального управления;
		на уровне умений: - анализировать состояние социально-экономической системы, выявлять проблемы, определять способы их решения; - определять тенденции социально-экономического развития территории (государства, региона, муниципального образования), разрабатывать на этой основе стратегические планы и прогнозы;
		на уровне навыков: - планирования социально-экономического развития территории;
подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов	ПК ОС-3.2 Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	на уровне знаний: - способы саморазвития и самореализации; - технологии тайм-менеджмента;
		на уровне умений: - видеть возможности для саморазвития и самореализации; - проявлять свои способности;
		на уровне навыков: - побуждения себя к деятельности;
оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке	ПКр-12.1 Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	на уровне знаний: - принципы делового общения; - этику и этикет государственной и муниципальной службы;
		на уровне умений: - формировать деловые контакты; - оформлять документы;
		на уровне навыков: - работы с обращениями граждан;
улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать	ПКр-12.2 Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства,	на уровне знаний: - методы преодоления конфликтных ситуаций; - направления и инструменты кадровой работы в органах власти;
		на уровне умений: - формировать команду для решения конкретной задачи; - оценивать эффективность работы руководителя;
		на уровне навыков: - распределения полномочий, обязанностей и ресурсов;
		на уровне умений:

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений	способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	- критически оценивать статистические данные и информацию органов власти;
		на уровне навыков: - организации аналитической работы в органах власти;
		на уровне умений: - обобщать информацию, делать выводы, использовать компьютер при проведении научных исследований;
		на уровне навыков: - осуществлять проектную деятельность в области государственного и муниципального управления.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, входит в вариативную часть программы, блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», индекс Б2.П.1. Она представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определен учебным планом подготовки магистров с учетом требований стандарта Академии по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 3 з.е. (108 часов). Практика проводится на 2 курсе в 3 семестре), имеет продолжительность 2 недели. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Базовыми дисциплинами для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления

Б1.Б.3 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Б1.Б.6 Управление в социальной сфере

Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Б1.В.ОД.1 Современные методы и инструменты государственного регулирования экономики

Б1.В.ОД.2 Теория и практика принятия стратегических решений органами власти

Б1.В.ОД.4 Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития территории

Б1.В.ОД.6 Ресурсное обеспечение стратегического управления территорией

Б1.В.ОД.9 Управление проектами и проектная деятельность в органах власти

Б1.В.ОД.11 Моделирование социально-экономических процессов и систем

Б1.В.ДВ.1.1 Иностранный язык в профессиональной сфере

Б1.В.ДВ.1.2 Комплексный анализ состояния и тенденций развития социально-экономической системы

Знания, умения, навыки, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступают основой для освоения дисциплин и прохождения практик:

Б1.В.ОД.8 Оценка эффективности реализации стратегии социально-экономического развития территории

Б1.В.ДВ.5.1 Теория и практика разработки программ социально-экономического развития на региональном и местном уровнях

Б2.П.2 Преддипломная практика

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики на рабочие места на них распространяется правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

4. Содержание практики

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется руководителем программы подготовки магистров на основе требований федерального государственного стандарта по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Базами для организации практики выступают:

- структурные подразделения государственных органов исполнительной власти, курирующих вопросы развития экономики региона, отдельных отраслей народного хозяйства, а также отвечающих за социальное развитие территории;
- структурные подразделения муниципальных органов, осуществляющие разработку стратегических документов;
- организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам власти по вопросам стратегического управления.

В период прохождения практики магистрант должен освоить следующие виды профессиональной деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- проведение анализа экономического состояния отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;
- применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;
- разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;
- обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа.

Конкретный перечень видов деятельности магистранта в ходе прохождения практики отражается в индивидуальном задании (плане практики), составленном магистрантом совместно с научным руководителем (приложение 1).

Содержание производственной практики соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки) (табл. 1).

Таблица 1

Содержание производственной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный	выбор базы практики
		организация и проведение установочной конференции

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
2.	Ознакомительный	ознакомление с нормативно-правовой базой, организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами организации, выступающей базой практики
		ознакомление с должностными инструкциями сотрудников организации, функциями и ролью руководителя организации
3.	Аналитический	анализ показателей деятельности организации за трехлетний период
		анализ направлений и инструментов управления социально-экономическими процессами, оценка их эффективности
		анализ методов разработки и реализации программ, проектов, иных стратегических документов
4.	Описательный	обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике
5.	Подведение итогов практики	защита отчета по практике на итоговой конференции

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрант обязан:

- своевременно приступить к практике и выполнить все необходимые задания в установленный срок;
- получить от преподавателя - руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- исполнять все поручения руководителя, касающиеся прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где проходит практика, нормы этики государственной или муниципальной службы;
- качественно выполнять поручения и возложенные должностные обязанности по месту прохождения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике, для написания магистерской диссертации;
- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление организуется руководителем программы совместно с деканом факультета экономики и управления. Непосредственное руководство и контроль над выполнением программы практики осуществляют научные руководители магистрантов.

Руководитель практики:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой магистрантов;
- оказывает помощь по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Перед началом практики декан факультета, руководитель программы и руководители практики организуют установочную конференцию, на которой до магистрантов доводятся цели и задачи, содержание и порядок проведения практики, требования к результатам прохождения практики, формы отчетности.

После завершения практики оформляется отчет и сдается на выпускающую кафедру (кафедра государственного и муниципального управления), в котором излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом практики.

Магистранты, не приступившие к практике по неуважительной причине, прошедшие практику не в полном календарном и содержательном объеме, а также студенты, получившие за прохождение практики отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и считаются не допущенными к государственной итоговой аттестации. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

5. Формы отчетности по практике

Проведение практики регламентируют «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, «Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования», утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является защита отчета на итоговой конференции. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру государственного и муниципального управления следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от филиала (приложение 1);
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (если практика проводилась в органах власти или подведомственных организациях) (приложение 2).

Собранный в ходе производственной практики материал обобщается и оформляется в виде отчета по практике. Структура отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает:

- титульный лист (приложение 3);
- оглавление;
- характеристику органа власти или организации, выбранной объектом практики, структуры и системы управления;
- анализ социально-экономического развития территории, выступающей объектом практики, за последние 3 года;
- описание направлений и инструментов управления социально-экономическим развитием исследуемой территории.

Отчет оформляется на отдельных листах формата А4 с одной стороны листа. Размер полей вокруг текста: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст набирается на компьютере 14 шрифтом (Times New Roman) через 1,5 интервал. Примерный объем текстовой части отчета 15-25 страниц.

Вместе с отчетом сдаются индивидуальное задание, характеристика руководителя от филиала, отзыв руководителя практики от организации, где она проводилась (приложение 2). Руководитель практики от организации в своем отзыве оценивает навыки, активность,

дисциплину, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.

Отчет предоставляется на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики в сброшюрованном виде.

По итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится итоговая конференция, на которой магистранты защищают отчет по практике, обсуждают опыт и впечатления от пройденной практики. В работе конференции принимают участие руководитель магистерской программы, научный руководитель магистранта и руководитель практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы.

Формой итогового контроля является зачет. Оценка по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Она приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков или получившие оценку «не зачтено» по итогам защиты отчета, могут быть отчислены из Кировского филиала РАНХиГС, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом РАНХиГС.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Ознакомительный этап. Изучение учредительных документов, локальных актов организации.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Аналитический этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Описательный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Подведение итогов практики	Итоговый отчет по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, который организуется в виде защиты отчета по практике на итоговой конференции.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости
не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Организационная структура, полномочия и задачи, решаемые конкретным структурным подразделением.
2. Правовое и информационное обеспечение деятельности органа власти.
3. Кадровый состав органа власти, должностные регламенты государственных или муниципальных служащих.
4. Разрешение проблемных ситуаций и принятие управленческих решений компетентными должностными лицами.
5. Стратегическая программа деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.
6. Оценка уровня социально-экономического развития территории.
7. Ресурсы, используемые при стратегическом управлении социально-экономическим развитием территории.
8. Эффективность и результативность деятельности органа власти по реализации стратегических планов и программ.
9. Недостатки и проблемы в работе конкретного подразделения, причины возникновения этих недостатков.
10. Предложения по совершенствованию деятельности исследуемого органа власти.

Оценка результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрантом является не дифференцированной («зачтено», «не зачтено»). Критериями оценки качества выполнения задания практики магистранта могут выступать следующие:

- степень выполнения предусмотренных настоящей Программой и индивидуальным планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения магистром большей части компетенций, перечисленных в настоящей Программе;
- глубина исследования деятельности органов государственной власти или местного самоуправления в выбранной сфере, качество диагностики социально-экономических проблем, адекватность вырабатываемых стратегических решений;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике на итоговой конференции.

Шкала оценивания результатов прохождения практики

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	магистрант выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, проявил умение эффективно работать со статистическими данными и материалами органов власти, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его на итоговой конференции
не зачтено	магистрант выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, недостаточно глубоко изучил деятельность органов власти в выбранной сфере, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите его на итоговой конференции возникли затруднения

6.3. Методические материалы

Проведение практики регламентировано следующими документами:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383
2. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626

К учебно-методическому обеспечению практики относят: программу и план практики, включающие индивидуальные задания практиканту, дневник практики, образцы характеристик с места практики.

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативно правовым материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению задания руководителя практики и решению конкретных управленческих вопросов.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики, необходимо обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта важно максимально использовать личные контакты с государственными или муниципальными служащими, с руководителями и работниками основных отделов, изучать ежегодные отчеты и текущую документацию органа власти.

В случае возникновения в процессе прохождения практики трудностей в решении каких-либо вопросов практиканту следует обращаться к руководителю практики по месту ее прохождения, а также к прикрепленному для руководства практикой преподавателю.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755> (дата обращения: 22.10.2023)
2. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник / А. П. Горбунов. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 543 с. <http://www.iprbookshop.ru/15397>
3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник / В.Д. Самойлов. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 311 с.
4. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.
5. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений / А.И. Соловьев. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 496 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Резер, Т. М. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Т.М. Резер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет.— Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021.— 100 с. : ил.— Библиогр.: с. 69–73.— 30 экз.— ISBN 978-5-7996-3214-4.— Текст : непосредственный
2. Гильванова И.Н. Система государственного управления: учебное пособие / И.Н. Гильванова, М.М. Гурьянов, И.Н. Сурманидзе. – Киров: Аверс, 2011. – 332 с.

3. Донцова О.И., Логвинов С.А. Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. – М.: Инфра-М, 2015. – 208 с.
4. Иванов П.В., Турянская Н.И., Ткаченко И.В. Современный стратегический анализ / П.В. Иванов, Н.И. Турянская, И.В. Ткаченко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 589 с.
5. Казанская А.Ю. Комплексный подход к оценке социально-экономического состояния муниципальных образований / А.Ю. Казанская. – Саратов: Вузовское образование, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/13857>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301;
4. Устав федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
5. Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом Академии от «20» июня 2017 г. №01-3461;
6. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626.

7.4. Интернет-ресурсы

www.government.ru- сайт Правительства Российской Федерации
www.economy.gov.ru- сайт Министерства экономического развития РФ
www.gks.ru сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
<http://www.rg.ru/> «Российская газета»
<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»
<http://www.citystrategy.leontief.ru/> «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

7.5. Иные источники

<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «ГАРАНТ»
<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Производственная практика проводится в органах власти и управления, не требует материально-технической базы. Для оформления отчета по практике необходим персональный компьютер, оснащенный лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, с установленной справочной системой «Консультант Плюс» и доступом в Интернет.

Название лаборатории/класса	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийный проектор, маркерная доска, персональный компьютер, специализированная мебель.	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____ Экономике и управления _____
Кафедра _____ Государственного и муниципального управления _____
Направление подготовки _____ 38.04.04 Государственное и муниципальное управление _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Цель прохождения практики:

- закрепления и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных в ходе освоения дисциплин учебного плана;
- ознакомление с практикой стратегического управления социально-экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования), формирование на этой основе общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций аналитической и научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- 1) рассмотрение нормативной базы деятельности органов власти и управления федерального, регионального или местного уровней;
- 2) изучение практического опыта органов государственной власти и местного самоуправления по организации стратегического управления социально-экономическими процессами;
- 3) закрепление навыков самостоятельного анализа и оценки социально-экономических и политических процессов, происходящих на федеральном, региональном или местном уровнях;
- 4) применение студентами навыков исследования и диагностики проблем;

- 5) приобретение опыта принятия стратегических управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- 6) выполнение индивидуального задания научного руководителя по написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- 7) сбор и обработка необходимых теоретических и эмпирических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. изучение организационной структуры, полномочий и задач, решаемых конкретным структурным подразделением, правового и информационного обеспечения деятельности органа власти;
2. описание кадрового состава органа власти, должностных регламентов государственных или муниципальных служащих;
3. анализ особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
4. анализ общей стратегической программы деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;
5. определение эффективности и результативности деятельности органа власти по реализации стратегических программ;
6. выявление недостатков в работе конкретного подразделения, причин возникновения этих недостатков;
7. разработка предложений по совершенствованию деятельности исследуемого органа власти.

Планируемые результаты практики:

закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, получение опыта подготовки, внедрения, оценки эффективности стратегических документов органов власти.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(название должности)

В период прохождения практики _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося _____

Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся _____ быть допущен к защите отчета по практике
(может, не может)

_____/_____
(должность руководителя практики) (подпись) И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г. МП.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет _____ Экономики и управления _____
Кафедра _____ Государственного и муниципального управления _____
Направление подготовки _____ 38.04.04 Государственное и муниципальное управление _____

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики с: «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Киров, 20__ г.